



GONDWANA UNIVERSITY, GADCHIROLI

(Established by Government of Maharashtra Notification No. MISC -2007/(322/07) UNI -4 Dated 27th Sept. 2011 & Presently a State University governed by Maharashtra Public University Act, 2016 (Maharashtra Act No. VI of 2017))

Office of the Director Students' Development

Dr. Priya Gedam
Director Students' Development (I/c.)
Ph. No. - 07132-223320

MIDC Road, Complex, GADCHIROLI - 442 605 (M.S.)
web: unigug.org
Email: nssdsw.gug@gmail.com

पत्र क्र. No.GU/DSW/123/2017

Dt: 16/09/2017

प्रति,

१. मा. प्राचार्य, संलग्नित सर्व महाविद्यालये
२. मा. विभागप्रमुख पदव्युत्तर शैक्षणिक विभाग,
गोंडवाना विद्यापीठ गडचिरोली.

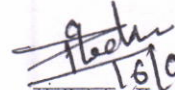
विषय : विद्यार्थी वैद्यकीय मदत निधी (२०१७-२०१८) मधून आर्थिक मदतीकरिता विद्यार्थ्यांचे प्रस्ताव पाठविण्याबाबत.

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयान्वये आपणांस कळविण्यात येते की, विद्यापीठ पदव्युत्तर शैक्षणिक विभाग व संलग्नित महाविद्यालयातील गरीब, गरजू पात्र विद्यार्थ्यांना विद्यार्थी वैद्यकीय मदत निधी मधून गंभीर स्वरूपाचा अपघात अथवा मोठ्या आजाराने वैद्यकीय खर्चासाठी नियमावलीनुसार आर्थिक मदत देण्याची तरतुद करण्यात आली आहे. याबाबतची नियमावली व विहित आवेदनपत्र विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

आपणांस विनंती आहे की, विद्यार्थी वैद्यकीय मदत निधीची नियमावली प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या निदर्शनास आणून द्यावी. सदरहु निधीतुन आर्थिक मदत घेण्यासाठी इच्छुक असलेल्या विद्यार्थ्यांचे आवेदनपत्र विहित नमुन्यात आवश्यक कागदपत्रांसह नियमावलीनुसार भरून व स्वतः प्रमाणित व साक्षात्कीत करून संचालक विद्यार्थी कल्याण यांचेकडे दि. ३० जानेवारी २०१७ पर्यंत पाठवावे. ३१ जानेवारी २०१८ ही आवेदनपत्रे स्विकारण्याची अंतीम तारीख असून या तारखेनंतर प्राप्त होणारे अर्ज स्विकृत केले जाणार नाहीत. तसेच आवेदनपत्र अपूर्ण भरलेले असल्यास किंवा आवेदनपत्रासोबत आवश्यक प्रमाणपत्रे व कागदपत्रे साक्षात्कीत करून न पाठविल्यास संबंधितांचे अर्ज अमान्य केले जातील याची कृपया नोंद घ्यावी. कृपया अर्ज संचालक विद्यार्थी कल्याण यांचे कार्यालयातच सरळ सादर करावे.

धन्यवाद!


16/09/2017
संचालक (प्र.)

विद्यार्थी विकास विभाग
(डॉ. प्रिया गेडाम)
गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली



गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली विद्यार्थी आर्थिक सहाय्यता निधीची नियमावली

१) विद्यार्थी आर्थिक सहाय्यता निधी व्यवस्थापन समिती

विद्यार्थी आर्थिक सहाय्यता निधीची व्यवस्था, प्रशासन, देखरेख व वितरण विद्यार्थी आर्थिक सहाय्यता निधी व्यवस्थापन समितीच्या अधिपत्याखाली करण्यात येईल, ही समिती खालील प्रमाणे राहिल.

१. कुलगुरु किंवा त्यांचा नामित प्रतिनिधी (पदसिध्द अध्यक्ष)
२. व्यवस्थापन परिषदेद्वारे नामित केलेले दोन विभागप्रमुख व संलग्नित महाविद्यालयाचा एक प्राचार्य.
३. विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेचे अध्यक्ष (पदसिध्द सदस्य)
४. विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेचा सचिव (पदसिध्द सदस्य)
५. वित्त व लेखा अधिकारी (पदसिध्द सदस्य)
६. संचालक, विद्यार्थी कल्याण (पदसिध्द सदस्य)
७. कुलसचिव (सदस्य सचिव)

२) ध्येय आणि उद्दीष्टे

अ) गरीब विद्यार्थ्यांना विद्यापीठीय शिक्षण घेण्यासाठी बस पास सबलत खर्च, परिक्षा शुल्क, बसतीगृहातील राहाण्याचा व जेवणाचा खर्च, पुस्तकांचा व इतर शैक्षणिक साहित्यांची खरेदी यासाठी येणारा खर्च व तत्सम इतर शैक्षणिक खर्चासाठी आर्थिक सहाय्य करणे.

ब) विद्यापीठाद्वारे गरीब विद्यार्थ्यांसाठी राबविण्यात येणाऱ्या इतर योजनांसाठी सदर निधीतुन रक्कम पुरविणे.

३) निधी संकलन

अ. संलग्नित/संचालित महाविद्यालयांचे व पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागातील प्रवेशीत विद्यार्थ्यांकडून दरवर्षी प्रत्येकी रु. ५/- प्रमाणे.

ब. विद्यापीठ अनुदान आयोग व इतर वित्तीय संस्थांद्वारे प्राप्त अनुदान/अंशदान.

क. विद्यापीठ साधारण निधीतून अंशदान.

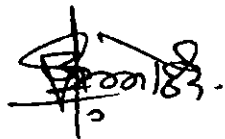
ड. देणगी व इतर प्राप्ती.

४) निधीचे व्यवस्थापन

सदर निधी कोणत्याही राष्ट्रीयकृत बँकेत कुलसचिवांचे नावे बचत खाते उघडून जमा करण्यात येईल. तसेच ह्या खात्याचे आर्थिक व्यवहार कुलसचिव आणि वित्त व लेखा अधिकारी यांच्या संयुक्त स्वाक्षरीने केले जातील. तसेच सदर निधीचे लेखापुस्तके वित्त व लेखा अधिकारी यांचे मार्फत हाताळली जातील.

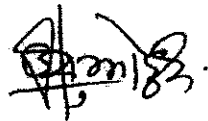
५) सचिवांचे कर्तव्ये

सदर निधी समितीचा व निधी संबंधीचा पत्रव्यवहार/अभिलेख सचिवांद्वारे किंवा त्यांनी प्राधीकृत केलेल्या अधिकऱ्यांद्वारे हाताळला जाईल. तसेच समितीने विहित केल्याप्रमाणे इतर कर्तव्ये सचिवांना पार पाडावी लागतील.


१०/११/१८३.

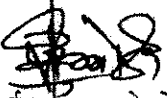
६) विद्यार्थी आर्थिक सहाय्यता निधीतून आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्याचे नियम व कार्यपध्दती.

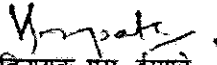
- अ) विद्यार्थी आर्थिक सहाय्यता निधी समितीद्वारे विहित केलेल्या प्रारूप आवेदनपत्रात सदर निधीतून आर्थिक सहाय्य मिळण्यासाठी प्राप्त झालेल्या अर्जाची छाननी करणे व त्यानुसार आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्याचे अधिकार समितीला राहतील. समितीचा निर्णय अर्जदारासाठी अंतीम व बंधनकारक राहिल.
- ब) विद्यार्थ्यांना आर्थिक सहाय्य मंजूर केल्यावर निधीत शिल्लक असलेली रक्कम गरीब विद्यार्थ्यांसाठी विद्यापीठाद्वारे राबविण्यात येणाऱ्या इतर योजना व प्रकल्पासाठी समायोजित करण्याचे अधिकार समितीला राहतील.
- क) विद्यापीठाद्वारे संचालित/संलग्नित महाविद्यालयांचे व शैक्षणिक विभागांचे नियमित विद्यार्थी अर्ज करण्यासाठी पात्र राहतील.
- ख) सदर निधीतून आर्थिक सहाय्यासाठी अर्ज करणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे आई-वडील/पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रु. १,००,०००/- पेक्षा जास्त नसावे.
- ग) अर्जदाराला विद्यापीठाद्वारे विहित केलेल्या आवेदनपत्रात अर्ज करावा लागेल तसेच आवेदनपत्रासह सक्षम अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या मागील वर्षाचा उत्पन्नाच्या दाखल्याची प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे प्रमाणित केलेली साक्षात्कीत प्रत जोडावी लागेल. तसेच वार्षिक उत्पन्नाबाबत अर्जदाराच्या आई-वडीलांना किंवा पालकांना आवेदन पत्रात घोषणापत्र द्यावे लागेल. तसेच समितीने विहित केल्यानुसार इतर आवश्यक कागदपत्रे अर्जासह जोडणे अर्जदाराला बंधनकारक राहिल.
- घ) विहित आवेदन पत्रांसह आवश्यक कागदपत्रे न जोडल्यास व आवेदन पत्र परिपूर्ण न भरल्यास असे आवेदन पत्र रद्दबातल केले जातील.
- च) विद्यार्थ्यांद्वारे भरलेल्या बस पास सवलत खर्च, परिक्षा शुल्क, वसतीगृहगत राहण्याचा व जेवणाचा खर्च पुस्तके व इतर शैक्षणिक साहित्यांसाठी झालेल्या खर्चाची प्रतिपूर्ता/भरपाई सदर निधीतून व समितीच्या निर्णयानुसार केली जाईल. त्यामूळे अर्जासह सर्व आवश्यक पावत्यांच्या प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे प्रमाणित केलेल्या साक्षात्कीत प्रती जोडणे आवश्यक राहिल.
- छ) मागील परिश्रित उत्तीर्ण झालेले व ज्या अभ्यासक्रमात प्रवेश घेतलेला असेल त्या अभ्यासक्रमाच्या परिश्रिते आवेदनपत्र भरलेले विद्यार्थीच सदर निधीतून सहाय्य घेण्यास पात्र राहिल.त्यामूळे संबंधीत विद्यार्थ्यांना त्यांचे अर्जासह मागील परिश्रितांच्या गुणपत्रिकांच्या प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे प्रमाणित केलेल्या साक्षात्कीत प्रती जोडाव्या लागतील.
- ज) तसेच सदर विद्यार्थ्यांनी चालू शैक्षणिक सत्रात प्रवेशित अभ्यासक्रमाच्या परिश्रितेसाठी परिक्षा आवेदनपत्र भरल्याचे प्राचार्य/विभागप्रमुखांना प्रमाणित करावे लागेल.
- झ) सदर निधीसाठी अर्ज करण्याचा कालखर्षी १ जानेवारी ते ३० जानेवारी पर्यंत राहिल. समितीद्वारे प्राप्त अर्जांची छाननी, निवड प्रक्रिया व मंजूरीची कार्यवाही समितीला १ फेब्रुवारी ते २० फेब्रुवारी पर्यंत करावी लागेल. तसेच संबंधीत विद्यार्थ्यांचे घनादेश ३१ मार्च पर्यंत संबंधीत प्राचार्य/विभागप्रमुखांस वित्त व लेखा विभागाद्वारे पाठविले जातील.
- ड) सदर निधीसाठी केलेले सर्व अर्ज प्राचार्य/विभागप्रमुखांमार्फत प्राप्त होणे आवश्यक आहे. कोणतेही अर्ज किंवा पत्रव्यवहार थेट विद्यार्थ्यांना करता येणार नाही.
- ण) आर्थिक सहाय्याबाबत केलेल्या अर्जातील माहिती व त्यासंबंधी प्रमाणपत्रे/कागदपत्रे खोटी किंवा बनावट आढळल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधीत विद्यार्थ्यांची राहिल. चौकशी अंती खोटी माहिती व कागदपत्रे




सादर करून आर्थिक निधी प्राप्त केल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधीत विद्यार्थ्यांचा निधी परत करणे बंधनकारक राहिल. तसेच अशा विद्यार्थ्यांवर शिस्तभंगात्मक व पोलीस कार्यवाही घेण्यासंबंधी योग्य निर्णय घेण्याचा अधिकार समितीचा राहिल. यासंबंधीचा समितीचा निर्णय अंतिम राहिल.

- ध) ज्या विद्यार्थ्यांना कोणत्याही प्रकारची शिष्यवृत्ती मिळत असेल असे विद्यार्थी सदर निधीतून आर्थिक सहाय्य घेण्यास पात्र ठरणार नाहीत. ज्या विद्यार्थ्यांना फ्री शीप/इबीसी/पीटीसी किंवा इतर सवलत मिळत असेल त्यांना परिक्षा शुल्क वगळून बस पास सवलत खर्च व इतर शैक्षणिक बाबींसाठी आर्थिक सहाय्य करण्याबाबत समिती निर्णय घेवू शकेल.
- स) सदर निधीतून कोणत्याही प्रकारची शिष्यवृत्ती दिली जाणार नाही. सदर निधीच्या नियमावलीत वेळोवेळी बदल करण्याची शिफारस करण्याचे अधिकार समितीला राहिल.


डॉ. ईश्वर एस. मोहले
संचालक विद्यार्थी कल्याण


डॉ. विनायक एस. ईरपाते
कुलसचिव


डॉ. मुरलीधर जी. चांदेकर
कुलगुरु व अध्यक्ष



गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

विद्यार्थी आर्थिक सहाय्यता निधी

आवेदन पत्र २०..... - २०.....

१. आवेदकाचे पूर्ण नांव श्री/श्रीमती/कुमारी :
२. अ) शैक्षणिक विभागाचे/महाविद्यालयाचे नांव :
- ब) अभ्यासक्रमाचे नांव व वर्ग :
३. अ) कायमचा पत्ता :
-
-
-
- ब) स्थानिक पत्ता :
-
-
-
४. अ) वडीलांचे/पालकांचे पूर्ण नांव व पत्ता :
-
-
-
५. आई, वडीलांचे/पालकांचे मागील वर्षाचे :
- वार्षिक उत्पन्न (सर्व मार्गानी मिळून)
- (टिप: सक्षम अधिकाऱ्याने प्रदान केलेले
- मागील वर्षाच्या उत्पन्नाचे प्रमाणपत्राची
- प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे साक्षांकित केलेली
- प्रत सोबतच्या प्रपत्रासह जोडावी)
६. आई, वडीलांचे/पालकांचे आर्थिक मिळकतीचे :
- साधन काय आहे ? (शासकीय नोकरी/
- खाजगी नोकरी/व्यवसाय/शेती/या शिवाय
- इतर)
- अ) आई व वडील/पालक शासकीय/
- खाजगी नोकरी करित असल्यास धारण
- केलेले पद, कार्यालयाचे नांव व पत्ता
- मागील आर्थिक वर्षात मिळलेले
- एकूण वेतन (वेतना संबंधी नियोक्त्याने
- दिलेले प्रमाणपत्र अर्जासह जोडणे
- अनिवार्य आहे)
- ब) आई व वडील/पालक व्यवसाय :
- करित असल्यास व्यवसायाचे स्वरूप
- व पत्ता :
- व्यवसाय जिथे सुरु असेल तेथील वाडाचे नगरसेवक/नगर परिषद सदस्य/सरपंच यांचे व्यवसायाच्या
- स्वरूपाबाबतचे व व्यवसायातून मागील वर्षी प्राप्त झालेल्या वार्षिक उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र सोबत जोडावे

क) आई व वडील/पालक शेती करीत
 असल्यास स्वतःच्या मालकीची एकुण
 किती एकर जमीन आहे ? कुठे आहे
 याबाबतचा तपशिल तसेच शेतीतून
 मागील वार्षिक मिळालेले एकुण उत्पन्न

७. (शेतीच्या मालकी संबंधी ७/१२ च्या
 उतान्याची प्रत व मागील वार्षिकशेती
 व्दारे काढलेले पीक व याव्दारे मिळालेले
 एकुण वार्षिक उत्पन्न या संबंधी
 सरपंचाचे प्रमाणपत्र सोबत जोडणे
 आवश्यक आहे)

८. अ) शासकीय/खाजगी शिष्यवृत्ती
 अथवा इतर आर्थिक सवलती मिळते काय?
 मिळत असल्यास त्या शिष्यवृत्तीचे
 आर्थिक सवलतीचे नांव

ब) अर्जदाराला इ.बी.सी. सवलत
 मिळते काय?

मिळत नसल्यास त्यासंबंधीची कारणे

क) शिष्यवृत्ती/आर्थिक सवलत मिळत
 असल्यास सदर आर्थिक सहाय्य
 मिळण्यासाठी केलेल्या अर्जाची कारणे

९. शैक्षणिक पात्रता

अ) मागील उत्तीर्ण परिक्षेचे नांव

ब) उत्तीर्ण झाल्याचे वर्ष

क) प्राप्त गुणांची शेकडेवारी

(गुणपत्रिकेची प्रमाणित प्रत सोबत जोडावी)

१०. अ) सोबतच्या अनुक्रमांक १ ते ४ बाबी

पैकी कोणत्या विशिष्ट बाबीकरिता

विद्यार्थी सहाय्यता निधीतुन मदत हवी आहे

त्या बाबीसमोर (✕) खुण दर्शवावी

त्याचा तपशिल रकाना क्र. ११ मध्ये दर्शवावा

१. शिक्षण शुल्क

२. परिक्षा शुल्क

३. विद्यापीठ मान्यताप्राप्त वसतीगृहातील

राहण्याचा व जेवणाचा खर्च

४. पुस्तके खरेदी

११. विद्यार्थी सहाय्यता निधीतुन अपेक्षित आर्थिक सहाय्याचा तपशिल

अ) शिक्षण शुल्क/परिक्षा शुल्क/वसतीगृह शुल्क

अ.क्र.	शुल्कांचे विरिण	महाविद्यालय/विद्यापीठ वसतीगृहाव्दारे विहित शुल्क	विहित शुल्कांपैकी अर्जदाराने महाविद्यालयात/ विभागात जमा केलेले शुल्क	अर्जदाराने विद्यार्थी सहाय्यता निधीतुन मागणी केलेली रक्कम
१.	बस पास सवलत खर्च			
२.	परिक्षा शुल्क			
३.	वसतीगृहात राहण्याचा व जेवणाचा खर्च			
	एकूण			

ब) पुस्तकांचा खर्च

अ.क्र.	खर्चाचा तपशिल	अर्जदाराने केलेला एकुण खर्च	विद्यार्थी सहायता निधीतुन मागणी केलेली रक्कम
१.	पुस्तकांचा खर्च		
	एकुण		

१२. 'अ' व 'ब' प्रमाणे मागणी केलेली एकुण रक्कम

- टिप :- १. वरील शुल्क/खर्चाबाबतच्या प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे साक्षात्कृत केलेल्या मुळ पावत्याच्या झेरॉक्स प्रती अर्जासह जोडण्यात याव्या.
२. पुस्तके ही अर्जदाराच्या अभ्यासक्रमासंबंधीची असणे आवश्यक असुन पुस्तक खरेदीसाठी आलेल्या खर्चाबाबतच्या प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे साक्षात्कृत केलेल्या मुळ पावत्याच्या झेरॉक्स प्रती अर्जासह जोडण्यात याव्या. खरेदी केलेली पुस्तके विद्यापीठ किंवा महाविद्यालयात जमा करण्याबाबत समिती निर्देश देवू शकते. त्यामुळे संबंधीत पुस्तके अर्जदाराने जपुन व व्यवस्थित ठेवावी.
३. विद्यार्थी आर्थिक सहाय्यता निधी समितीला आवश्यक वाटल्यास वरील खर्चाच्या मुळ पावत्या तपासणीसाठी मागवू शकतात. त्यामुळे मुळ पावत्या संबंधीत विद्यार्थ्यांनी व्यवस्थित जपून ठेवाव्यात.

विद्यार्थ्यांचे प्रतिज्ञा पत्र

मी प्रतिज्ञापुर्वक नमूद करतो/करते की, वरील आवेदन पत्रातील सर्व विधाने व माहिती सत्य आहे. वरील विधाने व माहिती असत्य/खोटी सिध्द झाल्यास मी विद्यार्थी आर्थिक सहायता निधीची पूर्ण रक्कम परत करेन व असत्य/खोटी माहिती सादर केल्याबाबत शिस्तविषयक व इतर दंडात्मक कारवाईस मी पात्र ठरेल.

दि. :
स्वाक्षरी

आवेदकाची

पालकांचे प्रतिज्ञा पत्र

मी श्री/श्रीमती अर्जदाराचा वडील/आई/पालक प्रतिज्ञापुर्वक नमूद करतो/करते की,वर्षात माझ्या कुटुंबीयांचे सर्व मार्गानी मिळणारे माझे वार्षिक उत्पन्न हे रु. १,००,०००/- पेक्षा जास्त नाही. याबाबत सक्षम अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या वार्षिक उत्पन्नाच्या प्रमाणपत्राची प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे साक्षात्कृत केलेली प्रत तसेच स्तंभ क्र. ६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे नोकरी/व्यवसाय/शेती बाबतचे प्रमाणपत्र सोबत जोडले आहे.

दि.

.....
आई/वडील/पालकाची
स्वाक्षरी
किंवा डाव्या हाताचा अंगठा

प्राचार्य/विभागप्रमुखांचे प्रमाणपत्र

१. असे प्रमाणित करण्यात येते की, श्री/श्रीमती/कुमारी ह्या/हे आमच्या महाविद्यालयात/विभागात या अभ्यासक्रमात शिकत असून त्यांनी विद्यार्थी आर्थिक सहायता निधीतून आर्थिक मदत मिळण्यासाठी केलेल्या आवेदन पत्रातील रकाना क्र. १ ते ११ मध्ये नमूद केलेली माहिती कार्यालयीन अभिलेखानुसार बरोबर आढळली आहे.
२. सदर विद्यार्थ्यांच्या आई/वडील/पालकांचे सर्व मार्गांनी मिळणारे २०..... - २०..... वर्षांचे वार्षिक उत्पन्न रु. १,००,०००/- पेक्षा जास्त नसून त्याप्रित्यर्थ सदर विद्यार्थ्यांनी सादर केलेले सक्षम अधिकाऱ्यांचे वार्षिक उत्पन्नाचे मुळ प्रमाणपत्र तपासून त्याची झेरॉक्स प्रत माझ्याव्दारे प्रमाणित करण्यात आली आहे. तसेच स्तंभ क्र. ६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे नोकरी/व्यवसाय/शेती बाबतचे प्रमाणपत्र सोबत जोडले आहे.
३. सदर विद्यार्थ्यांना कोणत्याही स्वरूपाची शिष्यवृत्ती किंवा आर्थिक सवलत मिळत नसून त्यासाठी त्यांनी अर्ज केलेला नाही.
४. सदर विद्यार्थ्यांना ही शिष्यवृत्ती/आर्थिक सवलत मिळत असून त्यासाठी त्यांनी अर्ज केला आहे. (लागू नसल्यास खोडावे).
५. सदर विद्यार्थ्यांनी विद्यापीठाच्या/शासनाच्या नियमाप्रमाणे एकूण रु. बस पास सवलत खर्च रु. व परिक्षा शुल्क रु. महाविद्यालयात/विभागात जमा केले आहे. त्याप्रित्यर्थ अर्जदारास दिलेल्या पावत्यांच्या झेरॉक्स प्रती साक्षात्कीत करून अर्जासह जोडल्या आहेत. व उर्वरित शिक्षण शुल्क रु. विद्यार्थ्यांकडून घेणे आहे. तसेच अन्य नमूद खर्च रु. आहे.
६. अर्जदारांनी खरेदी केलेली पुस्तके हा अर्जदारांच्या अभ्यासक्रमासंबंधी असून त्याप्रित्यर्थ अर्जदारास प्राप्त झालेल्या पावत्यांच्या झेरॉक्स प्रती साक्षात्कीत करून अर्जासह जोडल्या आहेत.
७. विद्यार्थी आर्थिक सहायता निधीच्या नियमावलीनुसार सदर निधीतून आर्थिक सहायता मिळण्यासाठी अर्जदार हा पूर्णपणे पात्र आहे. त्यामुळे त्यास आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्याबाबत शिफारस करण्यात येत आहे.

दि.

.....
विभागप्रमुख/प्राचार्यांची सही व शिक्का

विद्यार्थी आर्थिक सहायता निधी करीता प्राप्त
आवेदन पत्रासोबतच्या आवश्यक कागदपत्राची तपासणी पत्र

१. अर्जदाराचे नांव :
२. अर्जदाराचे आई/वडील/पालक यांचे सर्व मार्गानी मिळून वार्षिक उत्पन्न रु. १,००,०००/- पेक्षा जास्त आहे काय? होय/नाही
३. २०१.....-२०१..... वर्षाचा उत्पन्नाचा दाखला जोडला आहे काय? होय/नाही
४. मागील वर्षी उत्तीर्ण पदवी परिक्षेची साक्षात्कृत गुणपत्रिका जोडली आहे काय? होय/नाही
५. चालू शैक्षणिक वर्षात प्रवेशित अभ्यासक्रमाच्या परिक्षेचा अर्ज भरल्याची परिक्षा शुल्क पावती सोबत सादर केली आहे काय? होय/नाही
६. अर्जदाराने इतर शिष्यवृत्ती स्विकारल्याबाबत स्तंभ क्र. ८ मध्ये नमुद केले काय? होय/नाही
७. विद्यार्थ्याने द्यावयाच्या प्रतिज्ञापत्रावर स्वाक्षरी केली आहे काय? होय/नाही
८. पालकांनी द्यावयाच्या प्रतिज्ञापत्रावर पालकाने स्वाक्षरी केली आहे काय? होय/नाही
९. विभागप्रमुख/प्राचार्य यांनी द्यावयाच्या प्रतिज्ञापत्रावर विभागप्रमुख/प्राचार्य यांनी स्वाक्षरी केली आहे काय? होय/नाही
१०. सदर अर्जासोबत जोडावयाच्या स्तंभ क्र. १० व ११ मधील १, २, ३ व ब नुसार पावत्या विभागप्रमुख/प्राचार्य यांनी प्रमाणित केलेल्या जोडल्या आहेत काय? होय/नाही
११. अर्जदाराला फ्रिशिप/ईबीसी/पीटीसी किंवा इतर सवलत मिळते काय? होय/नाही
१२. वरील प्रमाणे तपासणी केलेला अर्ज नियमावलीनुसार आर्थिक सहाय्यता समिती समोर छानणी करीता ठेवण्यास पात्र आहे काय? होय/नाही

संबंधीत लिपीकाची स्वाक्षरी