राजकीय अभियान्त्रिकी एवं प्रौद्योगिकी महाविद्यालय, बीकानेर

सत्र 2015-16 की उत्तर मैट्रिक छात्रवृति हेतु संस्था स्तरीय निर्देश

राजस्थान सरकार के सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग द्वारा प्रदान की जाने वाली उत्तर मैट्रिक छात्रवृति के आवेदक कृपया निम्न निर्देशों का पालन करें। सामान्य व विस्तृत निर्देश rajpms.nic.in पोर्टल पर उपलब्ध हैं।

आवेदन की संस्था स्तर पर जांच एवं आक्षेप-पूर्ति की प्रक्रिया:

1. छात्रवृति आवेदन के विवरण को विभिन्न श्रेणियों में विभाजित किया गया है। इस विवरण की संस्था के स्तर पर श्रेणीवार जाँच की जायेगी। किसी भी तरह के विवरण व उससे सम्बन्धित अपलोड किये गये किसी भी दस्तावेज के सुस्पष्ट नहीं होने व किसी भी अन्य तरह की संशोधन योग्य आक्षेप/विसंगति पाये जाने पर जाँच किये गये सम्बन्धित विवरण को not approved दिखाते हुए उस विवरण के समक्ष rejection remark अंकित कर संस्था स्तर पर आवेदन को अस्थाई रूप से निरस्त कर दिया जायेगा।
2. आवेदन के निरस्त किये जाने पर आवेदक RAJPMS पोर्टल पर लोगिन कर बांयी ओर सबसे नीचे दिये लिंक View Application Rejection/Status पर क्लिक कर not approved विवरण के सामने अंकित Rejection Remark के अनुसार अपने आवेदन में संशोधन करें। Edit/Lock Your Application >> Track Status >> View Objection Reasons का अवलोकन भी करें। अन्य not approved विवरण के समबन्ध में, जिनके समक्ष Rejection Remark अंकित नहीं भी किया गया हो, नीचे दिये निर्देशानुसार सम्भावित विसंगतियों का स्वयं निरीक्षण करें तथा उन्हें दुरुस्त करें। इस तरह वांछित आक्षेप-पूर्ति करने के पश्चात Edit/Lock Your Application लिंक पर क्लिक कर Application available for editing and sending to his institute के नीचे दिखाये जाने वाले आवेदन को lock कर संस्था को अग्रेषित करें।

आवेदन के आक्षेपित होने पर निरस्तीकरण व आक्षेप-पूर्ति की पुनरावृति से यथासंभव बचने के लिये कृपया यहाँ दिये निर्देशों का ध्यानपूर्वक पालन कर आवेदन lock करें।

छात्रवृति आवेदन के विवरण एवं दस्तावेजों से सम्बन्धित निर्देश:

1. **हाईस्कूल (दसवीं) की अंकतालिक/प्रमाणपत्र**: दसवीं की अंकतालिका अपलोड करते समय यह सुनिश्चित करें कि उसमें जन्मतिथि अंकित है। अंकतालिका में जन्मतिथि अंकित नहीं होने पर यदि प्रमाणपत्र में जन्मतिथि अंकित है तो अंकतालिका की जगह प्रमाणपत्र अपलोड करें।
2. **आय घोषणा पत्र**: आय घोषणा पत्र का RAJPMS पोर्टल पर उपलब्ध परिशिष्ट 'द' के प्रारूप में होना सुनिश्चित करें। इसमें आय का स्रोत सहित सुस्पष्ट विवरण, यथास्थान आवेदक के नाम व हस्ताक्षर, दो उत्तरदायी व्यक्तियों के नाम, पदनाम व हस्ताक्षर, प्रमाणीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर होने चाहिये। आय के प्रारूप में दिये उपयुक्त आय के स्रोतों के समक्ष आय दर्ज कर इनका योग कुल वार्षिक आय के रूप में दर्ज करें। कृषि भूमि से आय होने पर दी हुई खाली जगह में कृषि भूमि की मात्रा व सिंचित/असिंचित प्रकार का उल्लेख करें।

जो आय का स्रोत लागू नहीं होता हो उसके समक्ष ×, NIL या NA आवश्यक रूप से लिखें। पिता /माता /पति /पत्नी /संरक्षक की समस्त स्रोतों से आय की अधिकतम सीमा SC/ST/SBC आवेदकों के लिये 2.50 लाख रुपये प्रति वर्ष तथा OBC/EBC आवेदकों के लिये 1.0 लाख रुपये प्रति वर्ष निर्धारित की गयी है।

3. **जाति/मूल निवास प्रमाणपत्र**: जाति व मूलनिवास प्रमाणपत्र में विवरण, क्रमांक व जारी होने का दिनांक सुस्पष्ट होना चाहिये अन्यथा आवेदन स्वीकार्य नहीं होगा। EBC आवेदकों के लिये जाति प्रमाणपत्र आवश्यक नहीं है।
4. **Special category certificate(केवल OBC/EBC आवेदकों के लिये):** आवेदक के OBC/EBC वर्ग का होने पर पूर्व निर्धारित special category में से किसी एक से सम्बन्धित होना आवेदन की पात्रता के लिये आवश्यक है। पूर्व निर्धारित special category निम्न अनुसार हैं: Widow student, Divorcee student, Son/Daughter of Widow, Son/daughter of Divorcee, BPL, Disabled, Antyoday, Orphan, Dependent of SAP, CM Higher Edu PMS. अतः आवेदक उपयुक्त special category चुनकर सम्बन्धित दस्तावेज अपलोड करें। चुनी हुई special category तथा अपलोड किये दस्तावेज के मिलान नहीं होने पर आवेदन निरस्त कर दिया जायेगा। BPL/अन्त्योदय परिवार से सम्बद्ध होने पर नवीनतम राशनकार्ड की स्कैन प्रति अपलोड करें जिसमें BPL/अन्त्योदय क्रमांक, चयन वर्ष, परिवार के सदस्यों का विवरण सुस्पष्ट अंकित हो तथा चयन वर्ष नवीनतम हो। चयन वर्ष पुराना होने, BPL/अन्त्योदय क्रमांक व परिवार के सदस्यों का विवरण स्पष्ट नहीं होने पर आवेदन निरस्त कर दिया जायेगा।
5. **फीस का विवरणः**
   i. छात्रवृति आवेदन में निम्न मद निर्धारित किये गये हैं: पंजीकरण शुल्क (Registration Fee), नामांकन शुल्क (Enrollment Fee), शिक्षण शुल्क (Tuition Fee), खेल-कूद शुल्क (Games Fee), संगठन (यूनियन) शुल्क (Union Fee), पुस्तकालय शुल्क (Library Fee), पत्रिका शुल्क (Magazine Fee) व परीक्षा शुल्क (Examination Fee)। इन मदों में से महाविद्यालय के विद्यार्थियों के लिये शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क व नामांकन शुल्क ही लागू होते हैं। नामांकन शूल्क केवल पाठ्यक्रम में प्रवेश वर्ष पर ही लागू होता है। ये सभी मद अपलोड की गयी फीस की रसीदों में अंकित संबन्धित मदों के अनुसार ही अंकित किये होने चाहिये। इन मदों के अतिरक्त अन्य सभी मदों को शून्य दर्शायें। TFWS से प्रवेशित आवेदक Tuition Fee शून्य दर्शायें। । किसी रसीद के उपलब्ध नहीं होने पर अपलोड नहीं कर पाने की स्थिति में भी सम्बन्धित मद को शून्य दर्शायें। Total Paid Fees में उक्त लागू मदों का योग करके दर्शायें।
   ii. अकादमिक वर्ष 2015-16 के दोनों सेमेस्टर की फीस सभी आवेदक छात्र जमा करा चुके हैं, इसलिये आवेदकों से अपेक्षित है कि वर्ष 2015-16 के दोनों सेमेस्टरों की सभी सम्बन्धित फीस रसीदों की एक साथ स्कैन की हुई प्रति पहले विषम semester का चयन करके अपलोड करके दोनों सेमेस्टर का फीस विवरण एक साथ दर्ज करते हुए एक ही आवेदन करें।
   iii. सभी आवेदकों की संस्था विकास शुल्क (Institute Development Fee) की राशि के साथ-साथ B.Tech. प्रथम वर्ष व डिप्लोमा से प्रवेशित B.Tech. द्वितीय वर्ष के आवेदकों की कॉशन मनी (Caution

Money) व विश्विद्यालय विकास शुल्क (Uni. Development Fee) की राशि आवेदन में नहीं दर्शायी जाये।

6. **हॉस्टल मे आवासित आवेदकों हेतु:** संस्थान के हॉस्टल में आवासित आवेदक हॉस्टल फीस की कोई भी एक रसीद प्रमाण के तौर पर फीस की रसीदों के साथ स्कैन कर अपलोड करें या फिर 100 KB के साइज में हॉस्टल फीस को समायोजित न कर पाने की स्थिति में हॉस्टल की मूल रसीद को दिखाकर प्रोक्टर विभाग में हॉस्टल में आवासित होने का विवरण दर्ज करायें।

उक्त निर्देशों का पालन नहीं करने पर, विसंगतियों की बार-बार पुनरावृति करने पर तथा किसी भी तरह के गलत साक्ष्य/तथ्य/दस्तावेज प्रस्तुत करने पर आवेदन के निरस्त होने व नियमानुसार संस्थागत/विभागीय कार्यवाही की जिम्मेदारी व जबावदेही स्वयं आवेदक की होगी।

उक्त निर्देशों के उपरांत भी आपकी किसी समस्या का समाधान नहीं हो पाता है तो समस्या का सुस्पष्ट विवरण आवश्यकता होने पर समस्यागत वेबपृष्ठ के उचित screenshot, लोगिन आईडी व पासवर्ड के साथ scholarship@cet-gov.ac.in पर भेज सकते हैं।

उक्त निर्देश संस्था की वेबसाइट www.cet-gov.ac.in पर उपलब्ध हैं।