राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर
विद्यार्थी विकास विभाग

"सेंट्रल प्रोव्हिन्सेस शासन शिक्षण विभागाची अधिसूचना क्रमांक ५१३ दिनांक १ ऑगष्ट, १९२३, द्वारा स्थापित व महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (सन २०१७ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ६) द्वारा संचालित राज्य विद्यापीठ"

छत्रपती शिवाजी महाराज, मुख्य प्रशासकिय परिसर इमारत क्र २ महाराज बाग चौक, रविंद्रनाथ टागोर रोड नागपूर ४४०००१
फो. नं. ०७१२–२५४८५८४ मोबाईल नं.९४२३१४८७७१ ई-मेल dsd@nagpuruniversity.ac.in; sp.rtmnu@gmail.com

क्र.रातुमनावि/सं.वि.वि./२०२३/278. दि. ~~०१/०९/२०२३~~ 04/09/23

प्रति,

विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाचे सर्व विभाग प्रमुख
विद्यापीठ संचालित व संलग्नित महाविद्यालयाचे प्राचार्य व संचालक
राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज, नागपूर विद्यापीठ, नागपूर

विषय :– शैक्षणिक सत्र २०२३–२४ करीता विद्यापीठाद्वारे राबविण्यात येणाऱ्या योजनांचे प्रस्ताव सादर करण्याबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयांकित पत्रानुसार आपणांस कळविण्यात येते की, शैक्षणिक सत्र २०२३–२४ मध्ये विद्यापीठाद्वारे विद्यार्थ्यांकरीता राबविण्यात येणाऱ्या योजनांची व प्रस्ताव सादर करण्याबाबतची माहिती खालील प्रमाणे देण्यात येत आहे.

अनु.क्र.	योजनांची नावे	प्रस्ताव सादर करण्याची अंतिम तारीख
१	राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज कमवा व शिका योजना	२९ सप्टेंबर, २०२३
२	सावित्रीबाई फुले बस पास योजना	२९ सप्टेंबर, २०२३
३	विद्यार्थी सहायता निधी	१ डिसेंबर ते ३१ डिसेंबर २०२३ (अंदाजीत)
४	मता मंजुळाबाई विद्यार्थी वैद्यकिय सहायता निधी	वर्षभर

सर्व संबंधीतांना विनंती करण्यात येते की, आपल्या अधिनस्त विभाग/महाविद्यालयातील विद्यार्थी/विद्यार्थीनींच्या सदर बाब निदर्शनास आणून दयावी आणि नमुद केलेल्या तारखेपर्यंत सर्व योजनांचे प्रस्ताव विद्यार्थी विकास विभागात सादर करावे. सर्व संबंधीतांनी उपरोक्त माहितीची नोंद घ्यावी.

(टिप :– उपरोक्त योजनांची नियमावली व आवेदन पत्र तसेच वरील योजनेव्यतिरिक्त अन्य योजनांची माहिती विद्यापीठाच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहेत.)

(डॉ. मंगेश पाठक)
संचालक,
विद्यार्थी विकास विभाग

प्रतिलीपी : १. मा कुलगुरू, राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज, नागपूर विद्यापीठ, नागपूर
२. मा. प्र–कुलगुरू, राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज, नागपूर विद्यापीठ, नागपूर
३. मा. कुलसचिव, राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज, नागपूर विद्यापीठ, नागपूर
४. सर्व जिल्हा समन्वयक यांना विनंती आहे की उपरोक्त सर्व योजना आपल्या जिल्हयातील सर्व महाविद्यालयात योग्यपणे राबविण्याकरीता आपल्यास्तरावर कार्यवाही घ्यावी.

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर

अधिक्षेत्रातील संलग्न महाविद्यालय, मान्यता प्राप्त परिसंस्था व शैक्षणिक विभाग यांच्या पातळीवर राबविली जाणारी राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजना

*** नियमावली ***

प्रस्तावना :–

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज यांनी ग्रामगितेत १९ व्या 'जीवन शिक्षण' या अध्यायात ९ व १० व्या ओवीत असे म्हटले आहे की,

नुसते नको उच्च शिक्षण । हे तो गेले मागील युगी लपोन।
आता व्हावा कष्टिक, बलवान । सुपुत्र भारताचा ।।
शिक्षणातचि जीवनाचे काम । दोन्हींची सांगड व्हावी उत्तम ।
चिंता नसावी भोजनासाठी दाम । मागण्याची भीक जैसी ।।

केवळ उच्च शिक्षा घेवुन कष्टाचा कंटाळा करणारे युवक समाजाच्या कोणत्याही कामाचे नसतात. राष्ट्राला शिक्षीत, कष्टीक व बलवान युवकांची गरज आहे. शिक्षणामधे श्रम, प्रतिष्ठा जोपासण्याचे मुल्य रूजु होणे आवश्यक आहे. दयेवर अवलंबुन न राहता स्वकष्टाने जगणारा तरूण राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराजांना अपेक्षीत होता. आजच्या तरूणाला श्रम प्रतिष्ठेचे मुल्य कळावे या संकल्पाने समाजातील हुशार व आर्थिकदृष्टया कमकुवत असणाऱ्या विद्यार्थ्यांना उच्च शिक्षणाची दारे खुली झाली पाहीजेत व आर्थिकदृष्टया विपन्नावस्थेत असलेले कुणीही उच्च शिक्षणापासुन वंचित राहता कामा नये या उद्देशाने राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठात राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजना सन २००५ पासून सुरू आहे.

*** योजनेची अंमलबजावणी :–**

अ) विद्यार्थ्यांची निवड :–

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेच्या प्रवेशा संदर्भातील विस्तृत सूचना महाविद्यालयाच्या सूचना फलकावर लावून विद्यार्थ्यांना विहित नमुन्यात अर्ज (सोबत जोडला आहे) सादर करण्यासाठी आवाहन करावे. प्राप्त झालेल्या सर्व अर्जांची तद्नंतर छाननी करण्यात यावी.

आपआपल्या महाविद्यालयातील विद्यार्थी विकास कक्षामार्फत विद्यार्थ्यांची संवर्गनिहाय निवड करावी तसेच प्रतिक्षा सूची तयार करावी. त्यासाठी १ संख्या मान्य असल्यास किमान २ विद्यार्थी प्रतिक्षा सूचीवर ठेवावेत याबाबत विद्यार्थी विकास कक्षाचा निर्णय अंतिम राहील. सदर कक्षाने निवडलेल्या व प्रतिक्षा सूचीवरील विद्यार्थ्यांच्या यादीची एक प्रत मा. संचालक, विद्यार्थी विकास विभाग, राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर यांना पाठवावी.

ब) योजनेकरीता पात्रता :—

१. सदरची योजना राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठाशी संलग्नीत/संचालीत असलेली महाविद्यालये व पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागा मधून उच्च शिक्षण घेणाऱ्या पदवी अथवा पद्व्यूत्तर वर्गात शिक्षण घेणाऱ्या नियमित विद्यार्थी/विद्यार्थीनीसाठी लागू राहील. तथापि महाविद्यालय, शैक्षणिक विभाग यांनी राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजना कार्यन्वित करण्यासाठी विद्यापीठाची दरवर्षी मान्यता घेणे बंधनकारक आहे. संलग्नित महाविद्यालयांच्या प्राचार्यांनी संचालक, विद्यार्थी विकास यांच्याकडे अर्ज करून सदर योजना आपल्या महाविद्यालयात राबविण्यासाठी मान्यता घ्यावी. सदर योजना मंजुर करण्याचे अधिकार मा. कुलगुरूद्वारे गठीत संबंधीत समितीला राहील.

२. महाविद्यालयाच्या प्रवेशित विद्यार्थी संख्येच्या कमाल (अधिकतम) १% (एक टक्का) विद्यार्थ्यांना या योजनेत सहभागाकरीता मान्यता दिली जाईल.

३. तसेच विद्यापीठाच्या पदव्युत्तर विभागातील प्रत्येक विभागाचे कमाल (अधिकतम) १% (एक टक्का) विद्यार्थी राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज कमवा व शिका या योजनेत सहभागी होतील.

४. तसेच ५० विद्यार्थी संचालक, विद्यार्थी विकास विभागाद्वारे योजनेच्या नियमावलीनुसार निवड करण्यात येतील अशा निवड झालेल्या ५० विद्यार्थ्यांना विद्यापीठाच्या विविध प्रशासकीय कार्यालयात कार्य करण्याची संधी दिली जाईल.

५. कालावधी :

संलग्नित महाविद्यालयाकरीता: १५ सप्टेंबर २०....... ते १५ मार्च २०........

संचालित महाविद्यालय व पदव्यत्तर शैक्षणिक विभाग: १५ सप्टेंबर २०....... ते १५ मार्च २०........

विद्यापीठाच्या विविध कार्यालयाकरीता: १५ सप्टेंबर २०....... ते १५ मार्च २०........

क) राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजने अंतर्गत करावयाची कामे :—

सर्वसाधारणपणे राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेत सहभागी झालेल्या विद्यार्थ्यांना खालील कामे करावी, परंतू स्थानिक परिस्थितीनुसार सल्लागार मंडळाच्या मान्यतेने इतर कामाचा समावेश करता येईल.

१. <u>कार्यालयीन कामे</u> :

प्रशासकीय विभाग, महाविद्यालय, ग्रंथालय, वित्त विभाग, प्रयोगशाळा सहाय्यक इत्यादी.

२. <u>तांत्रिक कामे</u> :

टंकलेखन (मराठी, इंग्रजी) संगणकावरील कामे, सायक्लोस्टाईल मशीन चालविणे, झेरॉक्स मशीन, टेलीफोन बुथ चालविणे इत्यादी कार्यालयीन कामे.

३. <u>फिल्ड वर्क</u> :महाविद्यालयात असलेल्या बागेची निगा राखणे, परिसरातील झाडांची निगा, खेळाची मैदाने तयार करणे व त्याची निगा राखणे, महाविद्यालय परिसराची स्वच्छता करणे, नर्सरी युनिट तयार करणे, गांडूळ खत प्रकल्प राबविणे, लोक सहभाग वाढविंण्यासाठी विद्यार्थ्यांनी ग्रामस्थांशी चर्चा करणे इत्यादी सर्व कामे.

ड) कामाचे तास :– राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेत काम करणाऱ्या विद्यार्थ्यास खालीलप्रमाणे काम देता येईल.

१. कार्यालयीन कामे : **विद्यार्थ्याला प्रत्येक दिवशी जास्तीत–जास्त ३ (तीन) तास कार्यालयीन काम देता येईल.**

ज्या दिवशी कार्यालयीन सुट्टी असेल, त्या दिवशी कार्यालयीन काम बंद असेल व हजेरीपत्रकावर विद्यार्थ्याच्या गैरहजेरीची नोंद असेल.

२. <u>फिल्ड वर्क</u> : **विद्यार्थ्याला प्रत्येक दिवसाला जास्तीत–जास्त ३ (तीन) तास फिल्ड वर्क करता येईल.** कार्यालयाला सुट्टी असेल त्या दिवशी फिल्ड वर्क करता येणार नाही. विद्यार्थ्याचे मासिक कामाचे तास ७८ तासापेक्षा जास्त असणार नाहीत.

इ) **राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेच्या कामाचे परिश्रमिक मुल्यदर :–** राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेत सहभागी होणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे परिश्रमिक मुल्य प्रती तास रू. ३०/– प्रमाणे देण्यात यावा. प्रती तास रू. ३०/– देत असतांना विद्यापीठाचा हिस्सा रू. २०/– व महाविद्यालयाचा/विद्यापीठाच्या पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागाचा हिस्सा रू. १०/– असे एकुण प्रती तास रू. ३०/– परिश्रमिक मुल्य विद्यार्थ्यांना देण्यात यावा.

ई) हजेरीपत्रक :– राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेमध्ये निवड झालेल्या विद्यार्थ्यांच्या यादीनुसार विद्यार्थ्यांचे मासिक हजेरीपत्रक तयार करावे. सदर हजेरीपत्रक, सोबत दिलेल्या विहीत नमुन्याप्रमाणेच असणे आवश्यक आहे. हजेरीपत्रकामध्ये उपस्थितीबाबत प्रत्येक दिवशी विद्यार्थ्यांची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे. गैरहजर असलेल्या दिवशी ''X'' असावी. **उपस्थितीबाबत प्रत्येक दिवशी विद्यार्थ्यांची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे. हजेरीपत्रकावर कुठेही उपस्थिती अथवा अनुपस्थितीबाबत अनुक्रमे P किंवा A नमूद केलेले नसावे.**

हजेरीपत्रकाच्या खाली दररोज संबधित प्रमुख व विद्यार्थी विकास अधिकारी (S.D.O.)यांनी प्रमाणीत करून स्वाक्षरी करावी. व प्राचार्य/संचालक यांची सही घेण्यात यावी. हजेरीपत्रकावर प्रत्येक विद्यार्थ्यांचे कामाचे एकूण तास आणि त्याप्रमाणे एकूण परिश्रमिक मुल्य याबाबतचा स्पष्ट उल्लेख करावा. हजेरी पत्रकाचा नमुना सोबत जोडला आहे. त्यात दर्शविल्याप्रमाणेच हजेरी पत्रक वापरात आणावे. हिशोब पत्रकासोबत दैनंदिन हजेरीपत्रक पाठविणे अनिवार्य आहे.

उ) परिश्रमिक मुल्य देण्याची पद्धत :—

१. मासिक हजेरीपत्रकानुसार विद्यार्थ्यांनी केलेल्या कामाचे तास विचारात घेऊन रू. ३०/— प्रती तास याप्रमाणे परिश्रमिक मुल्य देण्यात यावे.

२. कामाचे परिश्रमिक मुल्य दरमहा अदा करून, परिश्रमिक मुल्य मिळाल्याबाबत हजेरीपत्रकावर विद्यार्थ्यांची स्वाक्षरी घ्यावी तसेच परिश्रमिक मुल्य प्राप्त झाल्याची पावती सुध्दा घ्यावी (नमुना संलग्न)

३. विद्यार्थ्यांच्या कामाचे परिश्रमिक मुल्य, विद्यार्थ्यांच्या बँक खात्यावर (Account Payee Cheque) जमा करावेत.

४. विद्यार्थ्याला धनादेश दिल्यानंतर सदरचा धनादेश क्रमांक हजेरीपत्रकात विद्यार्थ्यांच्या नावासमोर नमूद करावा.

५. विद्यापीठाने मान्यता दिल्यानंतर मंजूर विद्यार्थी संख्या व विद्यापीठाने मान्य केलेला अंदाजित खर्च या नुसार महाविद्यालयाने प्रथमत: विद्यार्थ्याचे देय असलेले परिश्रमिक मुल्य प्रथम अदा करावे तसेच आवश्यक सर्व दस्तावेजासह संचालक, विद्यार्थी विकास यांच्या कार्यालयात दरमहा १० तारखेच्या आत जमा करावे.

६. विद्यापीठाच्या हिस्स्यातील (६७%) प्रति विद्यार्थी प्रति तास रू. २०/— प्रमाणे अनुदान मिळेपावेतो महाविद्यालयाने आपल्या निधीतून विद्यार्थ्यांना दरमहा परिश्रमिक मुल्य अदा करावा.

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजना राबविणाऱ्या महाविद्यालयाने योजनेकरीता स्वतंत्र बँक खाते उघडणे आवश्यक आहे व ते खाते प्राचार्य व विद्यार्थी विकास अधिकारी याचे संयुक्त स्वाक्षरीने चालविण्यात यावे. योजनेच्या नियमावलीमध्ये आवश्यकतेनुसार बदल झाल्यास संबंधित महाविद्यालयाला कळविण्यात येईल.

ऊ) कागदपत्रांची पूर्तता:—

१. राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजना संचालक, विद्यार्थी विकास विभागाकडून प्राप्त मान्यता पत्राची प्रमाणित सत्यप्रत.

२. राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेत वार्षिक अहवाल.

३. राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेत निवड झालेल्या विद्यार्थी यादीची प्रमाणीत सत्यप्रत.

४. अ. महाविद्यालयाने विद्यापीठाचे संलग्नीकरणाचे प्रमाणपत्र

ब. विद्यापीठाचे ना देय प्रमाणपत्र

क. राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेचे प्राचार्यानीं द्यावयाचे प्रमाणपत्र

ड. संचालक, परीक्षा व मुल्यमापन मंडळ यांचे ना हरकत प्रमाणपत्र

इ. उपकुलसचिव, महाविद्यालय विकास विभाग यांचे ना हरकत प्रमाणपत्र

५. राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेतील दरमहा विद्यार्थ्यांचे हजेरीपत्रक व त्यावर खालील डाव्या बाजूस राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजना समन्वयक, विद्यार्थी विकास अधिकारी यांची स्वाक्षरी व उजव्या बाजूस प्राचार्य/संचालक/विभाग प्रमुख यांची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.

६. राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेतील विद्यार्थ्याला परिश्रमिक मुल्य अदा केलेल्या पावत्यांच्या सत्यप्रती / मुळप्रत प्रमाणित करून पाठवाव्यात.

७. विद्यापीठाने दिलेल्या अनुदानाची महाविद्यालयाच्या लेखापुस्तकात नोंद असलेल्या खातेवहीची (Ladger Book) छायांकित प्रत.

८. राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजना हिशोबपत्रके दरवर्षी **३१ मार्च** पर्यंत विद्यापीठाने नियुक्त केलेल्या सनदी लेखापालाकडून केंद्रिय हिशेब तपासणी पद्धतीने तपासून घेण्यात यावीत. त्याचा कार्यक्रम आपणास कळविण्यात येईल.

९. विद्यापीठाने नियुक्त केलेल्या लेखा परीक्षकाकडून हिशेब तपासून घेण्याची जबाबदारी महाविद्यालयाची राहील त्याकरीताचा कोणताही खर्च माफ केला जाणार नाही, याची नोंद घ्यावी.

सदर नियमावलीत वेळोवेळी योग्य ते बदल करण्याचे अधिकार संचालक, विद्यार्थी विकास, राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर यांना असतील.

संचालक, विद्यार्थी विकास

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर

विद्यार्थी विकास विभाग

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजना

प्रवेश अर्ज

पासपोर्ट
साईज फोटो

प्रति,

मा. प्राचार्य/संचालक,

....

....

विषय :– राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेत प्रवेश मिळणेबाबत ....

महोदय,

मी आपल्या महाविद्यालयात/संस्थेत शैक्षणिक वर्ष २०....–२०.... मध्ये .... वर्गात प्रवेश घेतला असून राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठाच्या गरीब व गरजू विद्यार्थ्यांसाठी असलेल्या राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेत प्रवेश घेवू इच्छितो. माझी व्यक्तिगत माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

१) विद्यार्थ्यांचे संपूर्ण नांव (आडनाव प्रथम लिहावे) :– ....

२) जन्म तारीख :– / / वय :– ....

३) बँकेचे नाव, खाते क्रमांक व आयएफएससी कोड :– ....

....

....

४) मागील वर्षी शिकत असलेल्या वर्गाचा तपशिल :–

अ) महाविद्यालयाचे नांव व पत्ता –..

....

ब) वर्ग :– ....

क)मिळालेले गुण (शेकडा) :– ....

ड) निकाल उत्तीर्ण/ A.T.K.T. ....

इ)मागील वर्षी राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेत सहभाग होता काय? – होय/नाही

५) पालकांची माहिती :—

अ) वडिलांचे/पालकांचे नांव व पत्ता —...

....

ब) व्यवसाय :— ....

क) कुटूंबातील व्यक्तिंची संख्या :— ....

ड) मागिल वर्षाचे कुटूंबाचे एकुण उत्पन्न रू. ....

६) शासकिय/अशासकीय संस्था/राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ यांचे माध्यमातून शिष्यवृत्ती शुल्क सवलत किंवा अन्य आर्थिक मदत मागिल वर्षी मिळाली होती काय?— होय/नाही

अ) मिळाली असल्यास कोणाकडून किती रक्कम मिळाली —....................................

ब) या वर्षी अशा प्रकारच्या आर्थिक मदती करीता अर्ज केला आहे काय? — होय/नाही

क) कुटूंबातील व्यक्तिंची संख्या :— ....

ड) मागिल वर्षाचे कुटूंबाचे एकुण उत्पन्न रू. ....

मी राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेतील सर्व नियमांचे पालन करीन. माझे कडून सदर योजनेच्या नियमांचे उल्लंघन झाल्यास मला या योजनेतून काढून टाकण्यास माझी हरकत नाही.

ठिकाण:

दिनांक :   /   /

(विद्यार्थ्यांचे नांव व स्वाक्षरी)

नांव : ....

माझ्या मुलाने/मुलीने/पाल्याने या अर्जात नमूद केलेली माहिती सत्य असून तो/ती राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेच्या सर्व नियमांचे पालन करील. त्याला/तिला या योजनेत प्रवेश घेण्यास माझी पूर्णपणे संमती आहे.

ठिकाण:

दिनांक :   /   /

(वडील/आई/पालकांची स्वाक्षरी)

नांव : ....

महाविद्यालयाने/पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागाने द्यावयाचे हमीपत्र

श्री/श्रीमती .... यांनी सन २०.... – २०.... मध्ये महाविद्यालयात/पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागात .... वर्गात प्रवेश घेतला आहे. विद्यार्थ्याची सर्व संबधीत कागदपत्रे तपासली असून या विद्यार्थी/विद्यार्थीनीस राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेत प्रवेश देण्यात यावा/देवू नये अशी मी शिफारस करीत आहे.

(विद्यार्थी विकास अधिकारी)

दिनांक : / /

श्री/श्रीमती .... यांना राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेत चालू शैक्षणिक वर्षासाठी प्रवेश देण्यात आला आहे/नाही.

प्राचार्य

दिनांक : / /

सही व शिक्का

नमुना प्रत

महाविद्यालय/पदव्युत्तर शैक्षणिक विभाग यांचे

नांव ....

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपुर विद्यापीठ, नागपूर राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका'

* प्रमाणपत्र*

प्रमाणित करण्यात येते की, श्री/सौ./कु. .... याने/हिने महाविद्यालय/पदव्युत्तर शैक्षणिक विभाग व विद्यार्थी विकास विभाग, राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ नागपूर यांच्या संयुक्तपणे राबविलेल्या राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजने अंतर्गत शैक्षणिक वर्ष सन २०.... – २०.... मध्ये .... तास काम करून कर्तव्य कौशल्य प्रशिक्षण घेतले त्याबद्दल हे प्रमाणपत्र प्रदान करण्यात येत आहे.

ठिकाण :–

दिनांक :–

विद्यार्थी विकास अधिकारी

प्राचार्य/संचालक/विभाग प्रमुख

जिल्हा क्षेत्र विद्यार्थी विकास अधिकारी/जिल्हा समन्वयक

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपुर विद्यापीठ

* राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजना *

हिशोब पत्रकासोबत पाठवायचे कागदपत्रक —

१) मा. प्राचार्य/संचालक यांचे हिशोबपत्रक मंजूर करण्याबाबत विद्यापीठ कार्यालयास पत्र.

२) राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेस विद्यापीठाची मान्यता मिळालेल्या पत्राची प्रमाणीत प्रत.

३) राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनामध्ये निवड केलेल्या विद्यार्थी यादी प्रतिक्षा सूचीसह

४) राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेत सहभागी विद्यार्थ्यांचे उपस्थिती पत्रक.

५) राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजना सहभागी विद्यार्थ्यांचे अनुज्ञेय अनुदान वाटप व्हाऊचर

६) राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजना सहभागी विद्यार्थ्यांचे अनुज्ञेय अनुदान वाटप तक्ता

७) राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजना सविस्तर खर्च विवरण पत्रक

८) राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजना अनुज्ञेय अनुदान विनियोग प्रमाणपत्र (Utilization Certificate)

९) राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजना अंमलबजावणी सविस्तर अहवाल

१०) राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजना महाविद्यालयाच्या बँक खात्याची सत्यप्रत व संबंधित विद्यार्थ्यांना Online/ Cashless रक्कम अदा केल्यानंतर बँकेचे व्यवस्थापक यांनी स्वाक्षरी करून दिलेल्या पत्राची सत्यप्रत. (RTGS/NEFT)

११) राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेत निवड केलेल्या विद्यार्थ्यांची बँक खात्याची या वर्षात विद्यार्थ्यांना रक्कम मिळाली असे ठळक अक्षरात नमूद असलेली सत्यप्रत.

१२) राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेच्या खात्याची (Ledger) सत्यप्रत.

१३) राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज 'कमवा व शिका' योजनेच्या अंमलबजावणीबाबत जिल्हा विद्यार्थी विकास अधिकारी/जिल्हा समन्वयक यांचे अभिप्राय पत्र.

- वरील अ.क्र. ३ ते १२ हे दस्तावेज विद्यार्थी विकास अधिकारी व प्राचार्य यांनी प्रमाणित केलेले असावेत.

संचालक, विद्यार्थी विकास

RASHTRASANT TUKADOJI MAHARAJ NAGPUR UNIVERSITY, NAGPUR

Student Development Programme

UTILIZATION CERTIFICATE

Certificate that the accounts of the Expenditure of the **Rashtrasant Tukadoji Maharaj Earn & Learn Scheme** for the year 20....-20.... in respect of the ____(College Name) have been audited by me with reference to the vouchers and the norms of expenditure and relevant guidelines thereto. The statement of account of the Rashtrasant Tukadoji Maharaj Earn & Learn Scheme duly signed by me is enclosed.

It is therefore hereby certified * (subject of the remarks appended herewith if any) that the grant received from **Rashtrasant Tukadoji Maharaj Nagpur University, Nagpur** of Rs. __________ (Rs. ______________________________) and actually expenditure (Rs. ______________________________) has been utilized by the college for implementation of the above activities, in accordance with the terms and condition, procedure, norms and guidelines laid down for the purpose. (University Contribution Rs. ____________________ & College Contribution Rs. ____________________)

Seal

Signature

Chartered Accountant

Local Fund Auditor

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर
सावित्रीबाई फुले विद्यार्थीनी प्रवासभाडे अनुदान नियमावली

१) **योजनेचे नांव–**

या नियमांना राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ**"सावित्रीबाई फुले विद्यार्थीनी प्रवास भाडे अनुदान "** या नावाने संबोधले जाईल.

२) **योजनेची अंमलबजावणी –**

सदर नियम व्यवस्थापन परिषदेने मान्य केलेल्या तारखे पासून अंमलात येतील.

३) **व्याख्या** – या नियमांमधील उपयोगात आणल्या जाणाऱ्या शब्दांच्या व्याख्या खालील प्रमाणे राहतील.

विद्यार्थीनी– विद्यार्थीनी म्हणजे विद्यापीठ विभाग, महाविद्यालय व संलग्नित महाविद्यालय/संस्था/पदव्युत्तर शैक्षणिक विभाग/घटक महाविद्यालय/स्वायत्त महाविद्यालय येथे नियमित रित्या पदवी पदविका व पदव्युत्तर अभ्यासक्रमांना प्रवेशित असलेली विद्यार्थीनी.

४) **उद्दिष्टये**– या योजनेची उद्दिष्टये खालील प्रमाणे राहतील.

अ) आर्थिक दृष्टया दुर्बल, गरजु व होतकरु विद्यार्थीनींना उच्चशिक्षण संपादन करण्यासाठी आर्थिक हातभार म्हणून प्रवासभाडे अनुदान.

ब) विद्यार्थीनीचा कल उच्चशिक्षणाकडे वाढविणे.

क) उत्कृष्ठ निकालाची परंपरा कायम ठेवणे.

५) **निधीसंकलन व खर्च–**

सदर योजना विद्यार्थी कल्याण निधी (क्ष–३)(४) या व्ययशिर्षातर्गत राबविण्यात येईल.

६) **पात्रता–**

अ) सदर योजने चा लाभ हा गरजु दारीद्रयरेषे खालील गटातील प्रत्येक महाविद्यालयातून **चार** विद्यार्थीनींना देण्यात येईल.

ब) लाभ धारक विद्यार्थीनी ही पात्रता परिक्षेत प्रथम प्रयत्नात **५०%** पेक्षा अधिक गुणांनी उत्तीर्ण असावी.

७) **अर्जाचा नमुना व सादर करावयाची तिथी–**

सदर योजनेचा लाभ घेऊ इच्छिणाऱ्या विद्यार्थीनींना परिशिष्ट 'अ' नुसार अर्ज संचालक, विद्यार्थी विकास, राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ यांचे नांवे प्रति वर्षी सादर करणे अनिवार्य राहील.

८)निवड---

सदर योजनेची अंमलबजावणी करण्याकरीता संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य गरजु विद्यार्थीनीचे अर्ज परिशिष्ट **'अ'** मध्ये भरुन व छाननी करुन लाभार्थी विद्यार्थीनीचे नांव संचालक, विद्यार्थी विकास हयांचे कडे पाठवतील व तसेच वर्षभरासाठी शैक्षणिक दिवसांकरीता लागणाऱ्या पासचे भाडे अंकेक्षित करुन पाठवतील.

९) रिक्त जागा--

संबंधित महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांनी/विद्यापीठ विभागप्रमुखांनी अधिकतम चार विद्यार्थीनींचे नांवे लाभार्थी म्हणून व एका विद्यार्थीनीचे नांव प्रतिक्षार्थी म्हणून संचालक, विद्यार्थी विकास यांचे कडे पाठविणे अनिवार्य आहे. निवड करण्यात आलेल्या विद्यार्थीनी मधून कोणत्याही विद्यार्थीनीने कोणत्याही कारणास्तव योजनेचा लाभ नाकारल्यास किंवा तीला तो नियमात बसत नसल्याने अथवा विद्यापीठाने नाकारल्यास प्रतिक्षार्थी विद्यार्थीनी ही या योजनेची लाभार्थी असेल.

१०) लाभ--

सदर योजनेचा लाभ हा लाभार्थी विद्यार्थीनीला तीचे प्रवेशित दिनांकापासून लागु करण्यात येईल. जर त्या विद्यार्थीनीचा प्रवेश हा महिन्याचे २० तारखेनंतर असल्यास लाभार्थीला पुढील महिन्याचे १ तारखेपासुन प्रवास अनुदान देय राहील.

११) **पालकाचे संमतीपत्र** --

सदर योजने अंतर्गत निवड झालेल्या विद्यार्थीनीस परिशिष्ट **'ब'** मधील संमतीपत्र भरणे अनिवार्य आहे व ते अर्जासोबत जोडावे.

१२) **अर्थसहाय्य (अनुदान)** --

सदर योजने अंतर्गत निवड झालेल्या चार गरीब व होतकरु विद्यार्थीनींना जास्तीत जास्त मासिक रुपये ३००/-- किंवा प्रवास भाडयाची मुळ रक्कम या पैकी जी कमी असेल रक्कम अनुदान स्वरुपात देण्यात येईल. महाविद्यालयाचे प्राचार्य/विभाग प्रमुखांमार्फत प्राप्त झालेल्या अर्जांची छाननी केल्यानंतर सदर अनुदान महाविद्यालयाच्या खात्यात वळते करण्यात येईल.

१३) **उपयोगिता प्रमाणपत्र -- (UTILIZATION CERTIFICATE)**

सदर योजने अंतर्गत लाभार्थी विद्यार्थीनीला विद्यापीठा तर्फे प्रवास भाडयासाठी मंजूर करण्यात आलेल्या अनुदानित रकमेचे उपयोगिता प्रमाणपत्र व बस पासची छायांकित प्रत संचालक, विद्यार्थी विकास यांचेकडे पाठविणे अनिवार्य राहील.

१४) **सावित्रीबाई फुले विद्यार्थीनी प्रवास भाडे अनुदानाकरीता आवश्यक दस्तावेज :**

१. विद्यार्थीनीचे बोनाफाईड प्रमाणपत्र.
२. अर्जदार विद्यार्थीनी दारिद्रय रेषेखाली असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र.
३. उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र.
४. विभाग प्रमुख/संचालक/प्राचार्यांचे शिफारस पत्र.
५. पालकांचे संमतीपत्र.

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर
विद्यार्थी विकास विभाग

"सवित्रीबाई फुले विद्यार्थीनी प्रवास भाडे अनुदान" योजना परिशिष्ट– अ

आवेदन पत्र

सादर करावयाची अंतीम तिथी– २९ सप्टेंबर

शैक्षणिक सत्र २० — २०

विद्यार्थीनीचे प्राचार्या द्वारे स्वाक्षांकित केलेले छायाचित्र येथे लावावे

प्रति,
मा.प्राचार्य/प्राचार्या/विभागप्रमुख,

____

____

____

विषय :" सवित्रीबाई फुले विद्यार्थीनी प्रवास भाडे अनुदान" योजनेकरीता नावाची शिफारस करण्याबाबत.

संदर्भ : संचालक, विद्यार्थी विकास यांचे पत्र क्र.रातुमनावि/संविवि/ /२०२३, दिनांक ....

महोदय/महोदया,

मी ______________________ शैक्षणिक सत्र २० — २० मध्ये आपल्या महाविद्यालया मध्ये/पटव्युत्तर शैक्षणिक विभागामध्ये ______________ या वर्गात प्रवेश घेतला असून उपरोक्त संदर्भांकित योजनेच्या नियमावलीनुसार 'सावित्रीबाई फुले विद्यार्थीनी प्रवास भाडे अनुदान' या योजने अंतर्गत माझी निवड होण्याकरीता संपूर्ण माहितीसह विहीत नमुन्यातील अर्ज संबंधितांकडे शिफारशीसह अग्रेषित करण्याकरीता सविनय सादर करीत आहे. कृपया शिफारस करावी, ही विनंती.

१. विद्यार्थीनीचे संपूर्ण नांव	
२. संपूर्ण पत्ता व संपर्क भ्रमणध्वनी क्रमांक	
३. महाविद्यालयाचे/शैक्षणिक विभागाचे नांव	
४. महाविद्यालय व निवासाचे अंतर	कि.मि
५. प्रवेशित वर्ग	
६. रक्तगट	
७. अधिकोषा बाबतची माहिती	
अ. अधिकोषाचे नांव	
ब. अधिकोष शाखा	
क. अधिकोष खाते क्रमांक	
ड. अधिकोष आय.एफ.एस.सी.क्रमांक	
८. पालकांचे संमतीपत्र जोडले	आहे/नाही
९. पालकांच्या उत्पन्नाचा दाखला जोडला	आहे/नाही
१०.आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल असल्याचा पुरावा (BPL) जोडला	आहे/नाही
११. आधार कार्ड क्र.	

स्थळ :

दिनांक :

विद्यार्थीनीची स्वाक्षरी

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर
विद्यार्थी विकास विभाग

सवित्रीबाई फुले विद्यार्थीनी प्रवास भाडे अनुदान
प्राचार्यांची/विभाग प्रमुखांची शिफारस

''सावित्रीबाई फुले विद्यार्थीनी प्रवासभाडे अनुदान'' योजने अंतर्गत निवड होण्याकरीता आमच्या महाविद्यालया मध्ये/शैक्षणिक विभागामध्ये प्रवेशित कु/श्रीमती ____________ विद्यार्थीनीचा प्राप्त अर्ज मंजूर करण्याकरीता शिफारस करण्यात येत आहे.

महाविद्यालयाची मुद्रा
(प्राचार्याची सही व शिक्का)

दिनांक:
स्थळ:

प्रति,
संचालक, विद्यार्थी विकास,
राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ
नागपूर.

परिशिष्ट– ब

सवित्रीबाई फुले विद्यार्थीनी प्रवास भाडे अनुदान
पालकांचे संमतीपत्र

मी श्री/श्रीमती ____________ कु./श्रीमती ____________ हिचा पालक/अभिभावक असून तिने सावित्रीबाई फुले विद्यार्थीनी प्रवास भाडे अनुदान या योजनेंतर्गत सादर केलेल्या अर्जास माझी अनुमती आहे व ती विद्यापीठाद्वारे सोपविण्यात आलेली कामे शिस्त व नियमानुसार निष्पादन करेल त्याकरीता मी सदर संमतीपत्र स्वाक्षरी करुन सुपूर्द करीत आहे.

दिनांक:

पालक/अभिभावकाची स्वाक्षरी

स्थळ:

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ

विद्यार्थी सहाय्य निधीची नियमावली

१) विद्यार्थी सहाय्य निधी व्यवस्थापन समिती

विद्यार्थी सहाय्य निधीची व्यवस्था, प्रशासन, देखरेख व वितरण विद्यार्थी सहाय्य निधी व्यवस्थापन समितीच्या अधिपत्याखाली करण्यात येईल ही समिती खालील प्रमाणे राहील.

१) कुलगुरू किंवा त्याचा नामिती (पदसिद्ध अध्यक्ष)
२) व्यवस्थापन परिषदेद्वारे नामित केलेले दोन विभागप्रमुख व संलग्नित महाविद्यालयाचा एक प्राचार्य
३) विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेच्या अध्यक्ष व सचिव (पदसिद्ध सदस्य)
४) सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम ५५ (छ) नुसार सर्व जिल्हा समन्वयक (सदस्य)
५) संचालक, विद्यार्थी विकास (सदस्य सचिव)

२) ध्येय आणि उद्‌दीष्टे

अ) गरीब विद्यार्थ्यांना विद्यापीठीय शिक्षण घेण्यासाठी शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क, प्रयोगशाळा शुल्क व वसतीगृहातील राहण्याचा खर्चासाठी आर्थिक सहाय्य करणे.

३) निधी संकलन

अ) संलग्नित/संचालीत महाविद्यालयाचे व विद्यापीठ शैक्षणिक विभागातील प्रवेशीत विद्यार्थ्यांकडून दररवर्षी प्रत्येकी रू. ५/— प्रमाणे.
ब) विद्यापीठ साधारण निधीतुन अंशदान.
क) देणगी व इतर प्राप्ती.

४) निधीचे व्यवस्थापन

सदर निधी कोणत्याही राष्ट्रीयकृत बॅकेत वित्त व लेखा अधिकारी यांचे नांवे बचत खाते उघडून जमा करण्यात येईल. तसेच ह्या खात्याचे आर्थिक व्यवहार वित्त व लेखा अधिकाऱ्यांच्या स्वाक्षरीने केले जातील. तसेच सदर निधीची लेखापुस्तके वित्त व लेखा अधिकारी यांचे मार्फत हाताळली जातील.

५) सचिवांची कर्तव्ये

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

६) **विद्यार्थी सहाय्य निधीतुन आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्याचे नियम व कार्यपद्धती.**

(अ) विद्यार्थी सहाय्य निधी समितीद्वारे विहित केलेल्या प्रारूप आवेदनपत्रात सदर निधीतुन आर्थीक सहाय्य मिळण्यासाठी प्राप्त झालेल्या अर्जाची छाननी करणे व त्यानुसार आर्थीक सहाय्य मंजूर करण्याचे अधिकार समितीला राहतील. समितीचा निर्णय अर्जदारासाठी अंतिम व बंधनकारक राहील.

(ब) समितीला आवश्यक वाटल्यास संबंधीत अर्जदाराला आवश्यक कागदपत्रासह मुलाखतीसाठी बोलविण्याचे अधिकार समितीला राहतील. परंतु मुलाखतीसाठी येणारा प्रवास खर्च संबंधीत अर्जदाराला करावा लागेल.

(क) विद्यापीठाद्वारे संचालीत/संलग्नित महाविद्यालयाचे व शैक्षणिक विभागांचे नियमीत विद्यार्थी अर्ज करण्यासाठी पात्र राहतील.

(ड) सदर निधीतुन आर्थिक सहाय्यासाठी अर्ज करणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे आई/वडील/पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रु. २,००,०००/– पेक्षा जास्त असु नये.

(इ) अर्जदाराला विद्यापीठाद्वारे विहीत केलेल्या आवेदन पत्रातच अर्ज करावा लागेल तसेच आवेदन पत्रासह सक्षम अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या मागील वर्षाचा उत्पन्नाच्या दाखल्याची प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे प्रमाणित केलेली सांक्षाकित प्रत जोडावी लागेल. तसेच वार्षिक उत्पन्नाबाबत अर्जदाराच्या आई वडीलांना किंवा पालकांना आवेदन पत्रात घोषणापत्र द्यावे लागेल. तसेच समितीने विहित केल्यानुसार इतर आवश्यक कागदपत्रे अर्जासह जोडने अर्जदाराला बंधनकारक राहील.

(ई) विहित आवेदन पत्रांसह आवश्यक कागदपत्रे न जोडल्यास व आवेदन परिपूर्ण न भरल्यास असे आवेदन पत्र रदबातल केले जाईल.

(प) विद्यार्थ्यांद्वारे भरलेल्या शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क, प्रयोगशाळा शुल्क व वसतीगृह शुल्क खर्चाची प्रतिपुर्तता/भरपाई सदर निधीतुन व समितीच्या निर्णयानुसार केली जाईल. त्यामुळे विद्यार्थ्यांनी अर्जासह सर्व आवश्यक पावत्यांच्या प्राचार्य/विभाग प्रमुखाद्वारे प्रमाणित केलेल्या झेरॉक्स प्रति जोडणे आवश्यक राहील.

(फ) मागील परिक्षेत उत्तीर्ण झालेले व ज्या अभ्यासक्रमात प्रवेश घेतला असेल त्या अभ्यासक्रमाच्या परिक्षेचे आवेदनपत्र भरलेले विद्यार्थीच सदर निधीतुन सहाय्य घेण्यास पात्र राहील. त्यामुळे संबंधीत विद्यार्थ्यांना त्यांचे अर्जासह मागील परिक्षांच्या गुणपत्रिकांच्या प्राचार्य/विभाग प्रमुखाद्वारे प्रमाणित केलेल्या प्रती जोडाव्या लागतील.

(ग) या योजनेचा लाभ विद्यार्थ्याला एकदाच प्रथम पदवी व पदव्युत्तर अभ्यासक्रमासाठी घेता येईल. एकापेक्षा अधिक पदवी व पदव्युत्तर अभ्यासक्रमासाठी या योजनेचा लाभ घेता येणार नाही.

(घ) तसेच सदर विद्यार्थ्यांनी चालु शैक्षणिक सत्रात प्रवेशित अभ्यासक्रमाच्या परिक्षेसाठी परिक्षा आवेदन पत्र भरल्याचे प्राचार्य/विभाग प्रमुखांना प्रमाणित करावे लागेल.

(ट) सदर निधीसाठी अर्ज करण्याचा कालावधी **१ डिसेंबर ते ३१ डिसेबंर पर्यंत राहील.** किंवा विद्यापीठाच्या वेळोवेळी घेण्यात आलेल्या निर्णयानुसार राहील.

(ठ) सदर निधीसाठी केलेले सर्व अर्ज प्राचार्य/विभाग प्रमुखामार्फत प्राप्त होणे आवश्यक आहे. कोणतेही अर्ज किंवा पत्रव्यवहार थेट विद्यार्थ्यांना करता येणार नाही. जिल्हा समन्वयक विद्यार्थ्यांना अर्ज करतांना अलेल्या समस्यांचे निराकरण करतील.

(द) आर्थिक सहाय्याबाबत केलेल्या अर्जातील माहिती व त्यासंबंधी प्रमाणपत्रे/कागदपत्रे खोटी किंवा बनावट आढळल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधीत विद्यार्थ्याची राहील. चौकशी अंती खोटी माहिती व कागदपत्रे सादर करून आर्थिक निधी प्राप्त केल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधीत विद्यार्थ्याचा निधी परत करणे बंधनकारक राहील. तसेच अशा विद्यार्थ्यांवर शिस्तभंगात्मक व पोलीस कार्यवाही घेण्यासंबंधी योग्य निर्णय घेण्याचा अधिकार समितीचा राहील. यासंबंधीचा समितीचा निर्णय अंतिम राहील.

(ध) जे विद्यार्थी कोणत्याही प्रकारच्या शिष्यवृत्ती योजनेचा लाभ घेत असतील असे विद्यार्थी सदर निधीतुन आर्थिक सहाय्य घेण्यास पात्र ठरणार नाहीत. ज्या विद्यार्थ्यांना फीशीप/इबीसी/पीटीसी किंवा इतर सवलत मिळत असेल त्यांना शिक्षण शुल्क व परिक्षा शुल्क वगळुल इतर शैक्षणिक बाबीसाठी आर्थिक सहाय्य करण्याबाबत समिती निर्णय घेवू शकेल.

(ण) सदर निधीतुन कोणत्याही प्रकारची शिष्यवृत्ती दिली जाणार नाही सदर निधीच्या नियमावलीत वेळोवेळी बदल करण्याची शिफारस करण्याचे अधिकार समितीला राहतील.

*. विद्यार्थी सहाय्य निधी व्यवस्थापन समितीचा कार्यकाळ हा व्यवस्थापन परीषदेचा निर्धारीत असलेल्या कार्यकाळा पर्यत राहील.

*. आर्थिक दुर्बल विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक बाबीकरीता आर्थिक निकड लक्षात घेऊन तातडीची मदत सदर निधीतून यथाशिघ्र मंजूर करण्याचा अधिकार मा. कुलगुरूंना राहील.

१. दारिद्रय रेषेखालील नापास विद्यार्थ्यांना परिक्षेचा अर्ज भरण्याकरिता परिक्षा शुल्कासाठी तातडीची मदत या निधीमधून करण्यात यावी. त्याकरीता सक्षम अधिकाऱ्याने प्रदान केलेले दारिद्रय रेषेखालील प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक राहील.

२. नैसर्गिक आपत्ती ग्रस्त, दुष्काळ ग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक मदतीकरीता अर्ज प्राप्त झाल्यास, अशा विद्यार्थ्यांना शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क, वसतीगृह/मेस शुल्का करीता या निधीमधून आर्थिक मदत करण्यात येईल. तसेच अंध आणि अपंग विद्यार्थ्यांना रू. १०००/– निधी व्यवस्थापन समितीने आर्थिक सहाय्या करीता ठरविलेल्या रकमेपेक्षा अधिकची रकम देण्यात येईल.

(टिप: सदर नियमावलीस व्यवस्थापन परिषदेनी दि. २ जुलै, २०२० च्या सभेत बाब क्र. १६ अन्वये मान्यता दिली.

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ
विद्यार्थी सहाय्य निधी – आवेदन पत्र सत्र २० –२०

१) आवेदकाचे पुर्ण नाव श्री/श्रीमती/कुमारी ____________________

२) अ) शैक्षणिक विभागाचे/महाविद्यालयाचे नाव ____________________

ब) अभ्यासक्रमाचे नाव व वर्ग ____________________

३) अ) कायमचा पत्ता ____________________

____

ब) स्थानिक पत्ता ____________________

____

४) अ) वडीलांचे/पालकांचे पुर्ण नाव व कायमचा पत्ता ____________________

____

____

५) आई, वडीलांचे/पालकांचे मागील वर्षाचे वार्षिक उत्पन्न (सर्व मार्गांनी मिळून) ____________________

____

(टिप: सक्षम अधिकाऱ्याने प्रदान केलेले मागील वर्षाच्या उत्पन्नाचे प्रमाणपत्राची प्राचार्य/विभाग प्रमुखाद्वारे साक्षांकित केलेली प्रत सोबतच्या प्रपत्रासह जोडावी. प्रमाणपत्र वाचता येईल इतके स्पष्टअसावे)

६) आई व वडील/पालकांचे आर्थीक मिळकतीचे साधन काय आहे? (शासकीय नोकरी/खाजगी नोकरी/व्यवसाय/शेती/या शिवाय इतर यापैकी जे आर्थिक मिळकतीचे साधन आहे ते नमूद करावे) ____________________

____

अ)आई व वडील/पालक शासकीय/खाजगी नोकरी करीत असल्यास धारण केलेले पद, कार्यालयाचे नाव व पत्ता ____________________

____

मागील आर्थिक वर्षात मिळालेले एकूण वेतन (वेतना संबंधी नियोक्त्याने (Employer) दिलेले प्रमाणपत्र अर्जासह जोडणे आवश्यक आहे) ____________________

____

ब) आई व वडील/पालकांचे व्यवसाय करीत असल्यास व्यवसायाचे स्वरूप व पत्ता ____________________

____

____

(व्यवसाय जिथे सुरू असेल तेथील वार्डाचे नगरसेवक/नगर परिषद सदस्य/सरपंच यांचे व्यवसायाच्या स्वरूपाबाबतचे व व्यवसायातून मागील वर्षी प्राप्त झालेल्या वार्षिक उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र सोबत जोडणे आवश्यक आहे)

दारिद्रय रषेखालील विद्यार्थ्यांनी सक्षम अधिकाऱ्याने प्रदान केलेले दारिद्रय रेषेचे प्रमाणपत्र अर्जा सोबत जोडने आवश्यक आहे

क) आई व वडील/पालक शेती करीत असल्यास स्वता:च्या मालकीची एकूण किती एकर जमीन आहे ? कुठे आहे याबाबतचा तपशिल तसेच शेतीतून मागील वार्षिक मिळालेले एकूण उत्पन्न ______________________________

७ (शेतीच्या मालकी संबंधी ७/१२ च्या उताऱ्याची प्रत व मागील वार्षीक शेतीद्वारे काढलेले पीक व याद्वारे मिळालेले एकूण वार्षिक उत्पन्न या संबधी सरपंचाचे प्रमाणपत्र सोबत जोडणे आवश्यक आहे)

८ अ) शासकीय/खाजगी शिष्यवृत्ती अथवा इतर आर्थिक सवलत मिळते काय? ______________________________

ब) मिळत असल्यास त्या शिष्यवृत्तीचे/आर्थिक सवलतीचे नाव ______________________________

क) अर्जदाराला इ.बी.सी. सवलत मिळते काय? ______________________________

ड) मिळत नसल्यास त्यासंबंधीची कारणे ______________________________

इ) शिष्यवृत्ती/आर्थिक सवलत मिळत असल्यास सदर आर्थीक सहाय्य मिळण्यासाठी केलेल्या अर्जाची कारणे. ______________________________

९) शैक्षणिक पात्रता

अ) मागील उत्तीर्ण परिक्षेचे नाव ______________________________

ब) उत्तीर्ण झाल्याचे वर्ष ______________________________

क) प्राप्त गुणांची शेकडेवारी ______________________________

(गुण पत्रीकेची प्रमाणित सत्यप्रत सोबत जोडावी.)

१०) अ) सोबतच्या अनुक्रमांक १ते ३ बाबी पैकी कोणत्या विशिष्ट बाबी करीता विद्यार्थी सहाय्य निधीतुन मदत हवी आहे त्या बाबीसमोर(✓) अशी खुण दर्शवावी त्याचा तपशील रकाना क्र ११मध्ये दर्शवावा

१. शिक्षण शुल्क
२. परीक्षा शुल्क
३. विद्यापीठ मान्यता प्राप्त वसतीगृहातील राहण्याचा व जेवनाचा खर्च

११) विद्यार्थी सहाय्यता निधीतुन अपेक्षित आर्थिक सहाय्याचा तपशील

(अ) शिक्षण शुल्क/परिक्षा शुल्क/वसतीगृह शुल्क

अ.क्र.	शुल्कांचे विवरण	महाविद्यालय/विद्यापीठ वसतीगृहाद्वारे विहित शुल्क	विहीत शुल्कापैकी अर्जदाराने महाविद्यालयात/विभागात जमा केलेले शुल्क	अर्जदाराने विद्यार्थी सहाय्यता निधीतुन मागणी केलेली रक्कम
१)	शिक्षण शुल्क			
२)	परिक्षा शुल्क			
३)	वसतीगृहात राहण्याचा व जेवनाचा खर्च			

१२ मागणी केलेली एकूण रक्कम ____________________

टिप :– १) वरील शुल्क/खर्चाबाबतच्या प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे सांक्षांकित केलेल्या मुळ पावत्याच्या झेरॉक्स प्रती अर्जासह जोडण्यात याव्या.

२) विद्यार्थी सहाय्यता निधी समितीला आवश्यक वाटल्यास वरील खर्चाच्या मुळ पावत्या तपासणीसाठी मागवू शकतात. त्यामुळे मुळ पावत्या संबंधित विद्यार्थ्यांनी व्यवस्थीत व जपून ठेवाव्यात.

३) चालू शैक्षणिक सत्राकरीता सदर योजनेत उपलब्ध असलेल्या वित्तीय तरतुदीच्या अधिन राहून निधीचे वाटप करण्यात येईल.

४) सदर योजनेच्या नियमावलीत वेळोवेळी बदल करण्याचे अधिकार गठीत समितीला राहील.

विद्यार्थ्यांचे प्रतिज्ञा पत्र

मी प्रतिज्ञापुर्वक नमूद करतो/करते की, वरिल आवेदन पत्रातील सर्व विधाने व माहिती सत्य आहे. वरिल विधाने व माहिती असत्य/खोटी सिद्ध झाल्यास मी विद्यार्थी सहाय्य निधीची पूर्ण रकम परत करेन व असत्य/खोटी माहिती सादर केल्याबाबत शिस्तविषयक व इतर दंडात्मक कारवाईस मी पात्र ठरेल.

____

आवेदकाची स्वाक्षरी

नागपूर :
दिनांक :

पालकाचे प्रतिज्ञा पत्र

मी श्री/श्रीमती–––––––––––––––––––––––––––––––– अर्जदाराचा वडिल/आई/पालक प्रतिज्ञापूर्वक नमूद करतो/करते की, –––––––––––––– वर्षात माझ्या कुटुबीयांचे सर्व मार्गानी मिळणारे माझे वार्षिक उत्पन्न हे रु. २,००,०००/– पेक्षा जास्त नाही. याबाबत सक्षम अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या वार्षिक उत्पन्नाच्या प्रमाणपत्रांची प्राचार्य/विभाग प्रमुखाद्वारे सांक्षांकित केलेली प्रत तसेच स्तंभ क्र. ६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे/नोकरी/व्यवसाय/शेती बाबतचे प्रमाणपत्र सोबत जोडले आहे.

____

आई/वडील/पालकाची स्वाक्षरी
किंवा डाव्या हाताचा अंगठा

दिनांक :

प्राचार्य / विभागप्रमुखांचे प्रमाणपत्र

१) असे प्रमाणित करण्यात येते की, श्री/श्रीमती/कुमारी ———————————————— ह्या आमच्या महाविद्यालयात/विभागात ———————————— ह्या अभ्यासक्रमात शिकत असुन त्यांनी विद्यार्थी सहाय्यता निधीतुन आर्थिक मदत मिळण्यासाठी केलेल्या आवेदन पत्रातील रकाना क्र. १ ते १० मध्ये नमूद केलेली माहिती कार्यालयीन अभिलेखानुसार बरोबर आढळली आहे.

२) सदर विद्यार्थ्याच्या आई/वडील/पालकांचे सर्व मार्गानी मिळणारे २०२१-२०२२ वर्षाचे वार्षिक उत्पन्न रु. २,००,०००/– पेक्षा जास्त नसुन त्याप्रित्यर्थ सदर विद्यार्थ्यांनी सादर केलेले सक्षम अधिकाऱ्यांचे वार्षिक उत्पन्नाचे मुळ प्रमाणपत्र तपासून त्याची झेरॉक्स प्रत माझ्याद्वारे प्रमाणित करण्यात आली आहे. तसेच स्तंभ क्र. ६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे नोकरी/व्यवसाय/शेती बाबतचे प्रमाणपत्र सोबत जोडले आहे.

३) सदर विद्यार्थ्यांना कोणत्या स्वरूपाची शिष्यवृत्ती किंवा आर्थिक सवलत मिळत नसून त्यासाठी त्यांनी अर्ज केलेला नाही.

४) सदर विद्यार्थ्यांना———————————————————— ही शिष्यवृत्ती/आर्थीक सवलत मिळत असून त्यासाठी त्यांनी अर्ज केला आहे. (लागू नसल्यास खोडावे.)

५) सदर विद्यार्थ्याने विद्यापीठाच्या/शासनाच्या नियमाप्रमाणे एकुण रु. —————— शिक्षण शुल्क रु. —————— व परिक्षा शुल्क रु. ———— महाविद्यालयात/विभागात जमा केले आहे. त्याप्रित्यर्थ अर्जदारास दिलेल्या पावत्यांच्या झेरॉक्स प्रती सांक्षांकित करून अर्जासह जोडल्या आहेत. व उर्वरित शिक्षण शुल्क रु. —————— विद्यार्थ्यांकडून घेणे आहे.

६) विद्यार्थी सहाय्यता निधीच्या नियमावलीनुसार सदर निधीतुन आर्थिक सहाय्यता मिळण्यासाठी अर्जदार हा पूर्णपणे पात्र आहे. त्यामुळे त्यास आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्याबाबत शिफारस करण्यात येत आहे.

७) अर्जदाराचे बॅंक खाते क्र.:——————————आयएफएससी कोड :——————————भ्रमनध्वणी क्र :—————————— नमुद करणे आवश्यक आहे. विद्यार्थ्याने खालील तक्त्यातील माहिती भरणे अनिवार्य असून अर्जासोबत एक रद्द केलेला चेक जोडावा.

अ.क्र.	विद्यार्थ्याचे नाव व वर्ग	बॅंक शाखेचे पुर्ण नाव	बॅंकेचा खाते क्रमांक	IFSC कोड	एमआयसीआर कोड	भ्रमणध्वणी क्रमांक

दिनांक :

————————————————

विभाग प्रमुखांची/प्राचार्यांची स्वाक्षरी व शिक्का

विद्यार्थी सहाय्य निधी करीता प्राप्त–आवेदन पत्रासोबतच्या आवश्यक कागदपत्राची तपासणी पत्र

१. अर्जदाराचे नाव : ______________________________

२. अर्जदाराचे आई/वडील/पालक यांचे सर्व मार्गानी मिळून वार्षिक उत्पन्न रू २,००,०००/– पेक्षा जास्त आहे काय? होय/नाही.

३. २०२१–२२ वर्षाचा उत्पन्नाचा दाखला जोडला आहे. काय? होय/ नाही.

४. मागील वर्षी उत्तीर्ण पदवी परिक्षेची साक्षाकींत गुणपत्रिका जोडली आहे काय? होय/नाही.

५. चालु शैक्षणिक वर्षात प्रवेशित अभ्यासक्रमाच्या परिक्षेचा अर्ज भरल्याची परिक्षा शुल्क पावती सोबत सादर आहे काय? होय/ नाही.

६. अर्जदाराने इतर शिष्यवृत्ती स्विकारल्याबाबत स्तंभ क्र. ८ मधे नमुद केले काय? होय/नाही.

७. विद्यार्थ्याने द्यावयाच्या प्रतीज्ञापत्रावर स्वाक्षरी केली आहे काय? होय/ नाही.

८. पालकांनी द्यावयाच्या प्रतीज्ञापत्रावर पालकांनी स्वाक्षरी केली आहे काय? होय/ नाही.

९. विभाग प्रमुख/प्राचार्य, यांनी द्यावयाच्या प्रतीज्ञापत्रावर विभाग प्रमुख/प्राचार्य, यांनी स्वाक्षरी केली आहे काय ?होय/नाही.

१०. सादर अर्जासोबत जोडावयाच्या स्तंभ क्र. १० व ११ मधील १,२,३ नुसार पावत्या विभाग प्रमुख/प्राचार्यांनी प्रमाणित केलेल्या जोडल्या आहेत काय? होय/नाही.

११. अर्जदाराला फ्रिशिप/इबीसी/पीटीसी/किंवा इतर सवलत मिळते काय? होय/नाही.

१२. वरील प्रमाणे तपासणी केलेला अर्ज नियमावलीनुसार आर्थिक सहाय्य समिती समोर छानणी करीता ठेवण्यास पात्र आहे. काय? होय/नाही.

संबंधीत लिपीकाची स्वाक्षरी

विभाग प्रमुख/प्राचार्य

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ,नागपूर

माता मंजुळाबाई विद्यार्थी वैद्यकिय सहायता निधीची नियमावली

१. विद्यार्थी वैद्यकीय सहायता निधी व्यवस्थापन समिती

विद्यार्थी वैद्यकीय सहायता निधीची व्यवस्था, देखरेख व वितरण विद्यार्थी वैद्यकीय सहायता निधी व्यवस्थापन समितीच्या अधिपत्याखाली करण्यात येईल ही समिती खालीलप्रमाणे राहील.

१) मा. कुलगूरू	— अध्यक्ष
२) मा. प्र—कुलगुरू (मा. कुलगुरूंच्या अनुपस्थितीत अध्यक्ष म्हणून कार्य करतील)	— सदस्य
३) मा. कुलगुरूंनी नामित केलेल्या व्यवस्थापन परिषदेचा एक सदस्य	— सदस्य
४) विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेचा अध्यक्ष व सचिव	— सदस्य
५) कुलसचिव,	— सदस्य
६) विद्यापीठ वैद्यकीय अधिकारी	— सदस्य
७) संचालक, विद्यापीठ विद्यार्थी विकास	— सदस्य सचिव

२. ध्येय्य व उद्दिष्टये

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठाच्या सर्व संलग्नित, संचालीत तसेच शैक्षणिक विभागातील विद्यार्थ्यांना मोठया आजारात वैद्यकिय खर्चासाठी आर्थिक सहाय्य करणे.

३. निधी संकलन

अ) संलग्नित/संचालीत महाविद्यालयाचे तसेच शैक्षणिक विभागातील प्रवेशीत विद्यार्थ्याकडून दरवर्षी प्रत्येकी रू. ५/— प्रमाणे. (शैक्षणिक सत्र २०२३—२४ पासुन १०/— प्रमाणे करण्याची समितीने शिफारस करण्यात आलेली आहे.)

४. निधीचे व्यवस्थापन

सदर निधी बँक ऑफ इंडिया, मुख्य शाखा, नागपूर येथे कुलसचिवांचे नांवे असलेल्या बचत खात्यात ठेवण्यात येईल. तसेच हया खात्याचे आर्थिक व्यवहार वित्त व लेखा अधिकारी यांचे स्वाक्षरीने केले जातील. तसेच सदर निधीची लेखापुस्तके लेखा शाखेत हाताळली जातील.

५. सदस्य सचिवांची कर्तव्य

सदर निधी समितीचा व निधी संबंधीचा पत्रव्यवहार/अभिलेख सचिवांद्वारे किंवा त्यांनी प्राधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्यांद्वारे हाताळला जाईल. तसेच समितीने विहित केल्याप्रमाणे इतर कर्तव्य सचिवांना पार पाडावी लागतील तसेच आकस्मीक परिस्थिती उद्‌भवल्यास सदस्य सचिव, संचालक, विद्यार्थी विकास मा. कुलगुरूंची मान्यता घेऊन गरजु विद्यार्थ्यांस त्वरीत मदत देऊ शकतील.

६. विद्यार्थी वैद्यकीय सहायता निधीतून आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्याचे नियम व कार्यपध्दती.

अ) सदर निधीतून आर्थिक सहाय्य प्राप्त करण्यासाठी अर्जदाराच्या कुटुंबाचे एकूण वार्षीक उत्पन्न रू. ३,००,०००/- पेक्षा जास्त नसावे. यासाठी अर्जदाराचे पालक ज्या ठिकाणी नोकरी करीत असतील त्या नियोक्त्यांचे प्रमाणपत्र जोडावे लागेल.

ब) विद्यार्थी वैद्यकीय सहायता निधी समितीद्वारे विहित केलेल्या प्रारूप आवेदन पत्रात सदर निधीतून आर्थिक सहाय्य मिळण्यासाठी प्राप्त झालेल्या अर्जाची छानणी करणे व त्यानुसार आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्याचे अधिकार समितीला राहतील. समितीचा निर्णय अर्जदारासाठी अंतिम राहील.

क) समितीला आवश्यक वाटल्यास संबंधीत अर्जदाराला आवश्यक कागदपत्रासह मुलाखतीसाठी बोलाविण्याचे अधिकार समितीला राहतील. परंतु यासाठी येणारा प्रवास खर्च संबंधीत अर्जदाराला करावा लागेल.

ड) विद्यापीठाद्वारे संचालीत/संलग्नित महाविद्यालयाचे व शैक्षणिक विभागांचे नियमित विद्यार्थी अर्ज करण्यासाठी पात्र राहतील. या संदर्भात प्राचार्यांचे बोनाफाईड प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक राहील.

च) अर्जदाराला विद्यापीठाद्वारे विहित केलेल्या आवेदन पत्रातच अर्ज करावा लागेल. तसेच आवेदन पत्रासह संबंधीत अर्जदारांनी ज्या हॉस्पीटलमध्ये उपचार घेतले असतील त्या हॉस्पीटलच्या प्राधीकृत व नोंदणीकृत वैद्यकीय अधिकाऱ्यांचे प्रमाणपत्र जोडावे लागेल. व प्रमाणपत्रासह उपचारासाठी आलेल्या बाबनिहाय खर्चाचा तपशिल प्रमाणित करून दयावा लागेल. व सोबत बाबनिहाय खर्चाच्या पावत्या सादर कराव्या लागतील. आवश्यकतेनुसार विद्यापीठ वैद्यकीय अधिकाऱ्याचे अभिप्राय मागविण्यात येतील तसेच फक्त रूग्ण वैद्यकीय उपचाराकरीता भरती असलेल्या कालावधीतील उपचाराचा खर्च अनुज्ञेय राहील.

छ) विहित आवेदन पत्रांसह आवश्यक कागदपत्रे न जोडल्यास व आवेदन पत्र परिपुर्ण न भरल्यास असे आवेदन पत्र रद्द केले जाईल.

ज) सदर निधीसाठी केलेले सर्व अर्ज प्राचार्य/विभाग प्रमुखाच्या शिफारशीसह संचालक, विद्यार्थी विकास, राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ यांचेकडे सादर करावे लागेल. विद्यार्थी किंवा त्यांच्या पालकांकडून थेट परस्पर केलेला अर्ज किंवा पत्रव्यवहार स्विकारल्या जाणार नाही.

झ) विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक कालावधीत सदर योजनेचा लाभ एकदाच घेता येईल.

ग) आर्थिक सहाय्याबाबत केलेल्या अर्जातील माहिती व त्यासंबंधी प्रमाणपत्रे खोटी किंवा बनावट आढळल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधीत विद्यार्थ्यांची राहील. चौकशी अंती खोटी माहिती व कागदपत्रे सादर करून आर्थिक निधी प्राप्त केल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधीत विद्यार्थ्याला निधी व्याजासहित परत करणे बंधनकारक राहील. तसेच अशा विद्यार्थ्यावर शिस्तभंगात्मक व पोलीस कार्यवाही घेण्यासंबंधी योग्य निर्णय घेण्याचा अधिकार समितीचा राहील. यासंबंधीचा समितीचा निर्णय अंतिम राहील.

प) सदर निधीतून कोणत्याही प्रकारची शिष्यवृत्ती दिली जाणार नाही. सदर निधीच्या नियमावलीत वेळोवेळी बदल करण्याची शिफारस करण्याचे अधिकार विद्यार्थी विकास मंडळाला राहतील.

फ) अर्जदार जर रूग्णालयात भरती असेल, तर त्या रूग्णालयाचे प्रमुख वैद्यकीय अधिकारी यांचेकडून प्रस्तावीत खर्च प्रमाणीत करून अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक राहील.

ट) अर्जदाराने किंवा त्यांच्या पालकाने दुसऱ्या कोणत्याही शासकीय/अशासकीय कार्यालये, विमायोजना इत्यादीकडून सदर वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती प्राप्त केली नाही किंवा त्यासाठी आवेदन केले नाही असे प्रतिज्ञापत्र अर्जदाराच्या पालकाला अर्जासह सादर करावे लागेल.

ठ) विद्यार्थी वैद्यकीय सहायता निधीचा धनादेश लाभार्थी विद्यार्थ्यांच्या नावाने देण्यात येईल. परंतु सहायता निधी प्रदान करण्यास विलंब झाला व त्याआधीच विद्यार्थ्यांचे निधन झाले अशा स्थितीत धनादेश विद्यार्थ्यांच्या आई/वडील यांच्या नावाने देण्यात येईल.

न) विद्यार्थ्याला अपघात झाला असल्यास आणि प्रथम तपासणी अहवाल (F.I.R.) नोंदणीकृत झाला असल्यास (F.I.R.)ची प्रत जोडण्यात यावी. परंतु अनु क्र. ७ मधील नियम क्र. ११ ला सदर अट लागू राहणार नाही.

७. <u>विद्यार्थी वैद्यकीय सहायता निधी खालील प्रकारच्या आजारावरील उपचाराकरीता देण्यात येईल.</u>

१. अपघात
२. क्षयरोग
३. कोणत्याही प्रकारचा कर्करोग/ट्युमर
४. हृदय रोग
५. किडनीचे आजार
६. ज्या आजारांमध्ये २४ तास किंवा त्यापेक्षा जास्त दिवस रूग्णालयात भरती करावयाचे असेल असे सर्व संसर्गजन्य रोग
७. कोणत्याही प्रकारचे आंतरिक रक्तस्राव
८. आजारामुळे उद्भवलेले अपंगत्व
९. वैद्यकीय अधिकारी यांनी प्रमाणीत केलेले जीवनाशी निगडीत असलेले इतर गंभीर स्वरूपाचे आजार

१०. विद्यापीठाद्वारे किंवा सक्षम प्राधिकरणाद्वारे आयोजित क्रिडा स्पर्धा/क्रिडा प्रशिक्षण शिबीर/रा.से.यो. उपक्रम वा शिबीर/रा.छा.से. चे शिबीर/रा.छा.से. चे प्रशिक्षण शिबीर दरम्यान झालेल्या गंभीर दुखापती करीता साहायता प्रदान करणे.

११. महाराष्ट्र शासनाच्या परिपत्रकामधे मोडणारे सर्व आजार.

८. वैद्यकीय सहायता रकमेची मर्यादा

१. जास्तीत जास्त रू. १,००,०००/– किंवा वैद्यकीय उपचारासाठी झालेला एकुण खर्च यापैकी जी रक्कम कमी असेल ती देण्यात येईल.

२. सानुग्रह निधी २५,०००/– (अपघात झाल्यास किंवा उपचारापुर्वी मृत्यु झाल्यास विद्यार्थ्यांच्या पालकास प्रदान करण्यात येईल.)

३. संबंधीत शैक्षणिक वर्षात प्राप्त झालेल्या एकुण निधीतील शिल्लक व उपलब्धता विचारात घेऊन विशेष बाब म्हणून अपवादात्मक प्रकरणात रकमेत वाढ करण्याचा अधिकार समितीचा राहील.

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ,नागपूर
"माता मंजुळाबाई विद्यार्थी वैद्यकिय सहायता निधी"
आवेदन पत्र

१) विद्यार्थ्यांचे संपूर्ण नांव श्री/कु/श्रीमती:———————————————

(ठळक अक्षरात व देवनागरी लिपीत) आडनाव प्रारंभी लिहावे.

२) अ) शैक्षणिक विभागाचे/महाविद्यालयाचे नाव :———————————————

ब) अभ्यासक्रमांचे नाव वर्ग :———————————————

३) विद्यार्थ्यांचा संपूर्ण पत्ता व :———————————————

अ) घरचा व कायमस्वरूपी पत्ता :———————————————

———————————————

———————————————

ब) पत्रव्यवहाराचा/ स्थानिक पत्ता :———————————————

भ्रमणध्वनी क्र. व आधार कार्ड नं. ———————————————

४) आई/वडील/पालकाचे संपूर्ण नांव :———————————————

५) आई/वडील/पालकाचा कायमस्वरूपी पत्ता :———————————————

———————————————

६) आई/वडील/पालकाचा व्यवसाय/आर्थिक मिळकतीचे साधन :———————————————

(खाजगी नोकरी/व्यवसाय/शेती या शिवाय इतर यापैकी जे आर्थिक मिळकतीचे साधन आहे ते स्पष्टपणे व न चुकता नमूद करण्यात यावे)

अ) आई/वडील/पालक नोकरी करित असल्यास ———————————————

धारण केलेले पद, कार्यालयाचे नांव व पत्ता इ. ———————————————

मागील आर्थिक वर्षात मिळालेले एकूण वेतन ———————————————

(वेतना संबंधी नियोक्त्याने (Employer) दिलेले प्रमाणपत्र अर्जासह जोडने आवश्यक आहे.)

ब) आई/वडील/पालक व्यवसाय करित असल्यास :———————————————

व्यवसायाचे स्वरूप व पत्ता ———————————————

(सक्षम अधिकाऱ्याने निर्गमित केलेले मागील वर्षी प्राप्त झालेल्या वार्षिक उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र/व्यवसायाचे प्रमाणपत्र सोबत जोडने आवश्यक आहे.)

७) सोबतच्या अनुक्रमांक १ ते ६ बाबीपैकी कोणत्या विशिष्ट बाबी करिता विद्यार्थी वैद्यकिय सहाय्यता निधीतून मदत हवी आहे. ह्या बाबीसमोर ☑ अशी खुण दर्शवावी त्याचा तपशिल रकाना क्र. ८ मध्ये दर्शवावा.

अनु क्र.	बाबींची नावे	विशिष्ट बाबीसमोर ☑ अशी खुण दर्शवावी
१.	उपचारासाठी	
२.	शल्यक्रियेसाठी (Operation)	
३.	औषधोपचारासाठी	
४.	अपघात	
५.	आजारामुळे उद्भवलेले अपंगत्व	

८) विद्यार्थी वैद्यकिय सहाय्यता निधीतून अपेक्षित आर्थिक सहाय्याचा तपशिल.

अ) <u>उपचारासाठी</u>

अ.क्र	आजाराचे रोगाचे नांव	उपचार घेत असलेल्या/घ्यावयाच्या ठिकाणाचे/रूग्णालयाचे नांव व पत्ता	उपचारासाठी लागणारा एकूण खर्च	उपचारासाठी रूग्णालयात/उपचार घ्यावयाच्या ठिकाणी जमा केलेली रक्कम	अर्जदाराने उपचारासाठी विद्यार्थी वैद्यकिय सहाय्यता निधीतून मागणी केलेली रक्कम

ब) <u>औषधोपचारासाठी</u>

अ.क्र	आजाराचे रोगाचे नांव	डॉक्टरांचे नाव	औषधोपचारासाठी स्वरूप	औषधोपचारासाठी लागणारा एकूण खर्च	औषधोपचारासाठी विद्यार्थी वैद्यकिय सहाय्यता निधीतून मागणी केलेली रक्कम

क) <u>इतर तपशिल दयावा</u>

अ.क्र	मदतीची बाब	लागणारा/लागलेला खर्च	विद्यार्थी वैद्यकिय सहाय्यता निधीतून मागणी केलेली रक्कम

९) 'अ', ब, व 'क' प्रमाणे मागणी केलेली एकूण रक्कम ______________________

टीप –

१) मागणी केलेल्या खर्चाबाबत प्राचार्य/विभागप्रमुख/संचालकांद्वारे साक्षांकित केलेल्या अंदाज पत्रकाच्या सत्यप्रति, झेरॉक्स प्रति, अर्जासोबत जोडण्यात याव्या.

२) उपचार घेत असलेल्या दवाखान्याचा प्राधिकृत व नोंदणीकृत वैद्यकिय अधिकाऱ्यांचे प्रमाणपत्र व झालेल्या खर्चाचा बाबनिहाय तपशिल व पावत्या. (वैद्यकीय अधिकाऱ्याद्वारे प्रमाणित केलेल्या)

अर्जदाराचे प्रतिज्ञापत्र

मी प्रतिज्ञापूर्वक नमुद करतो की माझे आई वडीलांचे एकूण वार्षिक उत्पन्न रू. दोन लाखापेक्षा कमी आहे व वरील दिलेली माहिती खरी असून ती खोटी असल्यास मी नियमाप्रमाणे कार्यवाही साठी बंधन कारक राहील.

विद्यार्थ्याची सहि

दिनांक :–

नांव :————————————

पत्ता : ————————————

————————————

फोन नंबर : ————————————

पालकाचे प्रमाण पत्र

मी श्री/श्रीमती ———————————————— अर्जदाराचा वडील/आई/पालक प्रतिज्ञापूर्वक नमुद करतो/करते की ——————— वर्षात मी व माझ्या कुंटुबीयांचें सर्व मार्गाने मिळणारे वार्षिक उत्पन्न हे रू. दोन लाखापेक्षा जास्त नाही या बाबत सक्षम अधिकाऱ्यांने दिलेल्या वार्षिक उत्पन्न दाखल्याची प्रत सोबत जोडली आहे. व माझ्या व्यवसाया बद्दल सुध्दा प्रमाणपत्र सोबत जोडले आहे.

दिनांक :–

पालकाची स्वाक्षरी

विद्यार्थ्याची स्वाक्षरी

नांव :————————————

पत्ता :————————————

फोन नंबर :————————————

प्राचार्य/विभागप्रमुखांची शिफारस

श्री/कु. ———————————————— हा/ही आमच्या महाविद्यालय/विभाग चा/ची नियमीत विद्यार्थी/विद्यार्थिनी आहे. त्यांनी ——————— या शैक्षणिक सत्रात प्रवेश घेतला आहे कृपया त्यांना वैद्यकिय सहायता निधी म्हणून अर्थ सहाय्य मंजुरीसाठी शिफारस करण्यात येत आहे.

स्वाक्षरी

प्राचार्य/ विभागप्रमुख

महाविद्यालयाचा शिक्का

दिनांक :———————

अर्जदाराने अर्जासोबत जोडावयाचे प्रमाणपत्र

१) महाविद्यालयात शिकत असल्याचे प्राचार्यांचे प्रमाणपत्र.

२) उत्पन्नाचा दाखला व व्यवसाय/नौकरीचे सक्षम अधिकाऱ्यांचे प्रमाणपत्र

३) उपचार घेत असलेल्या दवाखान्याचा प्राधिकृत व नोंदणीकृत वैद्यकिय अधिकाऱ्यांचे प्रमाणपत्र व झालेल्या खर्चाचा बाबनिहाय तपशिल व पावत्या. (वैद्यकीय अधिकाऱ्याद्वारे प्रमाणित केलेल्या)

४) उपचार सुरू असल्यास प्रस्तावित खर्चाचे वैद्यकिय अधिकाऱ्यांचे प्रमाणपत्र.

५) सदर आजारासाठी/वैद्यकिय खर्चासाठी इतर कोणत्याही. शासकिय/अशासकिय कार्यालय/विमा योजना इत्यादि कडून खर्चाची प्रतिपुर्ती केली नसल्याचे अर्जदार/पालकांचे प्रतिज्ञापत्र सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

६) अपघात झालेल्या अर्जदाराला प्रथम तपासणी अहवाल (F.I.R.) ची प्रत जोडणे बंधनकारक आहे.