

વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ આયોજન

ડિજીટલ ગુજરાત પોર્ટલ

અગત્યનું/સમયમર્યાદા

નં.મક/આવિ/ભાવ/પોમેરકો/૨૦૨૨-૨૩/

મદદનિશ કમિશ્નરશ્રી (આ.વિ.) ની કચેરી

કમલ બિલ્ડીંગ, પ્લોટ નં. ૯૯૩/એ, બીજો માળ,

ભાવનગર નાગરિક બેંકની બાજુમાં,

ડીન ચોક, ભાવનગર - ૩૬૪૦૦૧

તા.૨૦/૧૦/૨૦૨૨

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી./ડીનશ્રી/ડાયરેક્ટરશ્રી/રજીસ્ટ્રારશ્રી,

.....

.....

.....

વિષય:- વર્ષ:૨૦૨૨-૨૩ ની અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓ માટેની પોસ્ટ મેટ્રીક શિષ્યવૃત્તિ / કુડબીલ સહાય / સાધન-સહાય / ITA સ્ટાઇપેન્ડ / ખાનગીટ્યુશનસહાય / ટેબલેટ સહાય યોજનાઓ નો અમલ Digital Gujarat Portal મારફત કરવા બાબત (<https://www.digitalgujarat.gov.in>)

શ્રીમાન,

સવિનય ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે ગત વર્ષની જેમ ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ:૨૦૨૨-૨૩ના દરમ્યાન ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ / કોલેજો / યુનિવર્સિટીઓ / આઇ.ટી.આઇ. તેમજ અન્ય સંસ્થાઓમાં અભ્યાસ કરતાં અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થી/વિદ્યાર્થીનીઓની શૈક્ષણિક સહાય મંજૂર કરી ચુકવણું DBT થી કરવાનું થાય છે.

શૈક્ષણિક વર્ષ:૨૦૨૨-૨૩ દરમ્યાન ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ / કોલેજો / યુનિવર્સિટીઓ / આઇ.ટી.આઇ. / સંસ્થાઓમાં અભ્યાસ કરતાં અનુ.જનજાતિનાં વિદ્યાર્થી/વિદ્યાર્થીનીઓને આ સાથેના પત્રક-અ મુજબની યોજનાઓની ઓનલાઇન અરજીઓ Digital Gujarat Portal પર ઓનલાઇન કરવાની રહેશે. જે બાબતે કમિશ્નરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસની કચેરી, ગુ.રા.ગાંધીનગરના દ્વારા ટેલિગ્રામ પત્રોમાં જાહેરાત આપી વિદ્યાર્થીઓએ તથા સંસ્થાએ કરવાની થતી કાર્યવાહીની જાણ કરવામાં આવેલ છે. જાહેરાતમાં આપેલ તેમજ વખતો વખતની તમામ સૂચનાઓનું ચુસ્ત પણે પાલન કરી તમામ વિદ્યાર્થીઓને ઓનલાઇન અરજી કરાવવા વિનંતી છે.

ઉક્ત જાહેરાતથી જે સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ હતી તે ફરી આપની જાણ સારૂ આપવામાં આવે છે.

A. વિદ્યાર્થીઓએ કરવાની/સમજવાની કાર્યવાહી:-

- (૧) પ્રથમ વિદ્યાર્થીઓએ Digital Gujarat Portal વેબસાઇટ પર Citizen તરીકે નવું રજીસ્ટ્રેશન કરવાનું રહેશે. નવું રજીસ્ટ્રેશન આધાર નંબર, E-mail ID, મોબાઇલનં તેમજ પોતે નક્કી કરેલ પાસવર્ડ દ્વારા કરાવવાનું રહેશે. જે કાયમી આ પોર્ટલ માટે સાચવી રાખવાનો રહેશે. રજીસ્ટ્રેશન વખતે E-mail ID અને મોબાઇલનંબર ફરજિયાત નાખવાનો હોવાથી વિદ્યાર્થીઓનું E-mail-ID અને મોબાઇલ નંબર હોવો

જીલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી

અમરેલી

આવક ક્રમાંક: 1944

ખાખાનું નામ: મુખર્જી

તારીખ: ૨-૧૧-૨૨

કહી:

કરજીયાત છે. (સદરફ્ મોબાઇલ નંબર જ્યા સુધી સંપૂર્ણ અભ્યાસક્રમની શિષ્યવૃત્તિ/સહાય મળી શકે ત્યા સુધી ચાલુ સ્થાવરમાં રાખવા વિનંતી છે.) રજીસ્ટ્રેશન થયા બાદ વિદ્યાર્થીએ પોતાના મોબાઇલ નંબર/આધાર કાર્ડ / Email અને યુઝર નેમ તથા જે પાસવર્ડ બનાવેલ હોય તેનો ઉપયોગ કરી પુનઃલોગિન કરી પોતાની પ્રોફાઇલ (My Profile) Update કરવાની રહેશે.

જે વિદ્યાર્થીએ અગાઉ ડિજિટલ ગુજરાત પોર્ટલ પર પ્રોફાઇલ રજીસ્ટ્રેશન કરાવેલ હોય (જેમ કે વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮, ૨૦૧૮-૧૯, વર્ષ:૨૦૧૯-૨૦, વર્ષ:૨૦૨૦-૨૧ કે વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ માં શિષ્યવૃત્તિ યોજના માટે ઓનલાઇન એપ્લાય કરેલ હોય, ટેબલેટ માટે અરજી કરેલ હોય કે પોર્ટલની અન્ય શિષ્યવૃત્તિ યોજનાઓમાં લાભ લેવા અરજી કરેલ હોય) તેઓએ ફરીથી રજીસ્ટ્રેશન કરાવવાનું રહેશે નહીં. તેઓ સીધા અગાઉના Login ID-Password વડે લોગીન કરી જે તે લાગુ પડતી યોજનામાં સીધી અરજી કરી શકશે.

- (૨) જે વિદ્યાર્થીઓ ગત વર્ષનો પોતાનો ID-Password ભૂલી ગયેલ હોય તે વિદ્યાર્થીઓએ "Forgot Password" પર ક્લિક કરી પોતાના રજીસ્ટર્ડ મોબાઇલ પર OTP મેળવી નવો પાસવર્ડ બનાવી લેવાનો રહેશે. નવો પાસવર્ડ મળ્યા બાદ પોતાનો મોબાઇલ નંબર અથવા ઇ-મેઇલ આઇડી પણ તમારું યુઝર User-ID રહેશે અને પાસવર્ડ જે નવો બનાવેલ છે તે રહેશે. "Forgot Password" મેનુ ડિજિટલ ગુજરાત પોર્ટલ પર લોગીન પેજ પર ઉપલબ્ધ છે.

જે વિદ્યાર્થીઓનો રજીસ્ટર્ડ મોબાઇલ નંબર ખોવાઇ ગયેલ હોય કે કોઇ કારણસર બંધ થઇ ગયેલ હોય તો તેવા વિદ્યાર્થીઓ જિલ્લાની SC/ST/OBC કચેરીનો સંપર્ક કરી પોતાની ઓળખ પ્રસ્થાપિત કરી પોતાની પ્રોફાઇલમાં મોબાઇલ નંબર બદલાવી શકે છે.

- (૩) ડિજિટલ ગુજરાત પોર્ટલમાં લોગીન થયા બાદ તમામ વિદ્યાર્થીઓએ "Scholarship" Option પર ક્લિક કરીને જ ઓનલાઇન એપ્લાય કરવાની કામગીરી કરવાની રહેશે. અન્ય કોઇ જગ્યાએથી વિદ્યાર્થી શિષ્યવૃત્તિ યોજનામાં એપ્લાય થઇ શકશે નહિ જેની તમામ વિદ્યાર્થીઓએ નોંધ લેવાની રહેશે.

- (૪) "Scholarship" Option પર ક્લિક કર્યા બાદ "Select Financial Year" મેનુમાં વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮, ૨૦૧૮-૧૯, વર્ષ:૨૦૧૯-૨૦, વર્ષ:૨૦૨૦-૨૧ કે વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ માં સીલેક્ટ કર્યેથી જો વર્ષ:૨૦૧૭-૧૮, વર્ષ:૨૦૧૮-૧૯, વર્ષ:૨૦૧૯-૨૦, વર્ષ:૨૦૨૦-૨૧ કે વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨માં કોઇ શિષ્યવૃત્તિની અરજી ઓનલાઇન કરેલ હશે તો તે અરજી જોઇ શકાશે અને ચાલુ વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ માટે ઓનલાઇન અરજી કરવા માટે "Select Financial Year" મેનુમાં વર્ષ:૨૦૨૨-૨૩ સીલેક્ટ કરવાનું રહેશે.

જે વિદ્યાર્થીઓએ ગત વર્ષ:૨૦૨૧-૨૨માં ઓનલાઇન અરજી કરેલ હતી અને નિયમોનુસાર શિષ્યવૃત્તિ મેળવેલ હતી તેવા વિદ્યાર્થીઓની ચાલુ વર્ષની રીન્યુઅલ અરજી ઓટોમેટીક "Renewal" મોડમાં મુકવામાં આવેલ છે એટલે કે તેવા વિદ્યાર્થીઓએ ફેશ એપ્લાય કરવાનું નથી. "Renewal" બટન પર ક્લિક કરી પોતાની તમામ વિગતો ચકાસી લેવાની રહેશે અને રીન્યુઅલ માટે જરૂરી એવી ગત



વર્ષની માફેશીટ, ફી ભરવાની પહેલાં વિગેરે અપડેટ કરી અરજી મોકલી આપવાની રહેશે. જો આવકના દાખલાને વધુ વર્ષ પૂર્ણ થયેલ હોય કે આવકમાં કોઈ ફેરફાર થયેલ હોય તો તે પણ ફરી અપલોડ કરવાના રહેશે.

- (ખ) જે વિદ્યાર્થીઓને ગત વર્ષે શિષ્યવૃત્તિ મળેલ હતી અને તેનું ફોર્મ માલુમ વર્ષે ઓટોમેટીક "Renewal" મોડમાં ન જોવા મળે તો તેવા વિદ્યાર્થીઓએ "Request a New Service" મેનુમાં જઈને વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ પસંદ કરીને લાગુ પડતી યોજનામાં ફેશ ફોર્મ ભરી અરજી કરવાની રહેશે.
- (ડ) જે અનુસૂચિત જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓએ ફેશ અરજી કરવાની છે તેણે ડિજિટલ ગુજરાત પોર્ટલ ઓપન કરી "Login" મેનુ પર ક્લિક કરી "Citizen Login" માં જઈ પોતાના ID/Password થી લોગીન કરવાનું રહેશે. લોગીન કર્યા બાદ "Scholarship" Option માં જઈ "Select Financial Year" મેનુમાં વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ સીલેક્ટ કરી "Request a New Service" પર ક્લિક કરવાનું રહેશે ત્યારબાદ "SA (Scheduled Tribes)" હેડિંગના નીચે દર્શાવેલ યોજના પૈકી જે યોજનામાં પાત્રતા ધરાવતા હોય તેના પર ક્લિક કરી એપ્લાય કરવાનું રહેશે. યોજના પસંદ કર્યા બાદ વિદ્યાર્થીએ માઝ્યા મુજબની તમામ વિગતો જેવી કે Registration Detail, Bank Detail, Academic Detail, Disability Detail વિગેરે ચીલટ પૂર્વક ભરવાની રહેશે અને Attachment માં લાગુ પડતા તમામ ડોક્યુમેન્ટ Upload કરવાના રહેશે. તમામ વિગતો અને ડોક્યુમેન્ટ Upload અપલોડ થઈ ગયા બાદ વિદ્યાર્થીએ પોતાનો તાજેતરનો પાસપોર્ટ સાઇઝનો ફોટો અપલોડ કરવાનો રહેશે અને પુરેપુરી અરજીપત્રક ભરાઈ ગયા બાદ ફાઇનલ કરી Submit કરવાનું રહેશે જેથી અરજી વિદ્યાર્થીના સંબંધિત શાળા/કોલેજના લોગીનમાં ઓનલાઇન જતી રહેશે. ઓનલાઇન અરજી થઈ ગયા બાદ ફેશ તથા રીન્યુઅલ વિદ્યાર્થીએ તેની પ્રિન્ટ કાઢી જરૂરી સાધનિક પુરાવા અરજી સાથે બિડાણ કરી શાળા/કોલેજને જમા કરાવવાના રહેશે તથા અરજીની એક નકલ પોતાની પાસે રાખવાની રહેશે.

**નોંધ:** જાતિ અને આવક અંગેનું પ્રમાણપત્ર સક્ષમ અધિકારી ત્રારા આપવામાં આવેલ હોય તે જ અપલોડ કરવાનું રહેશે.

- (ગ) તમામ વિદ્યાર્થીઓએ આધારકાર્ડ અને બેન્ક એકાઉન્ટ સાથેનું લીકીંગ (સીડીંગ) કરવું જરૂરી છે. આથી તમામ વિદ્યાર્થીઓ તેમના આધાર કાર્ડ અને બેન્ક એકાઉન્ટ સાથેનું લીકીંગ (સીડીંગ) જો બાકી હોય તો તાત્કાલિક પોતાની બેન્કને વિગતો પુરી પાડી લીકીંગ (સીડીંગ) કરાવી દે તેવી વિનંતી કરવામાં આવે છે.
- (ઘ) હોસ્ટેલમાં રહેતા વિદ્યાર્થીએ હોસ્ટેલર અંગેનું સર્ટીફિકેટ ડિજિટલ ગુજરાત પોર્ટલ પરથી ડાઉનલોડ કરીને હોસ્ટેલના સંબંધિત સત્તાધિકારીશ્રીના સહી/સિક્કા કરાવીને સ્કેન કરીને અપલોડ કરવાનું રહેશે. જે એપ્લાય કરતી વખતે "Instruction" પેજ પરથી ડાઉનલોડ કરી શકાશે.

- (૯) શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ માટે અનુસૂચિત જનજાતિના ધો:૧૧ તથા ૧૨ના પાત્રતા ધરાવતા તેમજ કોલેજ/યુનિવર્સિટી/આ/સંસ્થા વિગેરે કક્ષાના પાત્રતા ધરાવતા વિદ્યાર્થીઓને શિષ્યવૃત્તિ/સહાય મેળવવા માટે [REDACTED] સુધીમાં વેબસાઇટ <https://www.digitalgujarat.gov.in> પર લાગુ પડતી યોજનાઓમાં બિનચૂક Online અરજીઓ કરવાની રહેશે.
- (૧૦) ગુજરાતના મૂળવતની હોય તેવા અનુસૂચિત જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓ ગુજરાત રાજ્ય બહાર Out State માં માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થામાં અભ્યાસ કરતાં હોય તો તેઓએ પણ Digital Gujarat Portal પર Online જ અરજી કરવાની રહેશે અને કરેલ અરજીફોર્મ સાથે અપલોડ કરેલ તમામ ડોક્યુમેન્ટની નકલ તથા સંસ્થાની માન્યતા, તેના અભ્યાસક્રમની માન્યતા અને સંસ્થાની ફી મંજૂરીના આદેશની નકલ સંસ્થાના ફોરવર્ડીંગ સાથે મૂળ વતનના જિલ્લાની કચેરીએ જમા કરાવવાની રહેશે.
- (૧૧) જે વિદ્યાર્થીઓએ ફીશીપકાર્ડ કઢાવી એડમીશન મેળવેલ હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓ તથા વિદ્યાર્થીનીઓએ અનુક્રમે (૧) (VKY-6.1) Post Matric Scholarship for ST Students (GOI) (Freeship Card Students Only)" તથા (૨) Post-Matric Scholarship For girls (Having annual family income more than 2.50 Lac) (Freeship Card/Medical Loan Student Only) યોજનામાં જ એપ્લાય કરવાનું રહેશે. ફી શીપ કાર્ડ ધરાવતા વિદ્યાર્થી ઓનલાઇન એપ્લાય નહિ કરે તો તેવા વિદ્યાર્થીની શિક્ષણ ફી જે તે કોલેજ/સંસ્થાને મળી શકશે નહિ જેની જવાબદારી જે તે વિદ્યાર્થી/સંસ્થાની રહેશે. તેમજ વિદ્યાર્થી ફીશીપકાર્ડ સિવાયની યોજનામાં એપ્લાય કરશે તો તેવા વિદ્યાર્થીઓની ટ્યુશન ફી જે તે સંસ્થાને મળી શકશે નહિ અને તે અંગેની જવાબદારી જે તે સંસ્થાની રહેશે.
- (૧૨) વિદ્યાર્થીએ ઓનલાઇન અરજી કરેલ હશે અને તેને ફાઇનલ સબમીટ કરવામાં નહિ આવેલ હોય કે એપ્લીકેશનની પ્રિન્ટ પોતાની સંસ્થામાં તમામ ડોક્યુમેન્ટ સહીત જમા કરાવેલ નહી હોય તો તેવા વિદ્યાર્થીની અરજી ધ્યાને લેવામાં નહિ આવે જે ધ્યાને લેવાનું રહેશે.
- (૧૩) વિદ્યાર્થીએ સત્ર પૂરૂ થવાની અંદાજિત તારીખ સંસ્થા પાસેથી મેળવી લેવાની રહેશે. જે વિદ્યાર્થીઓ રીન્યુઅલ છે તે વિદ્યાર્થીઓની સત્ર શરૂઆતની તારીખ અગાઉના વર્ષનું સત્ર પૂરૂ થયું હતું ત્યારના તુર્ત જ બાદના મહિનાની નાખવાની રહેશે અને ફેશ વિદ્યાર્થીઓના કિસ્સામાં વિદ્યાર્થીએ જ્યારથી એડમિશન લીધેલ હોય તે જ તારીખ નાખવાની રહેશે. (અત્રે વિદ્યાર્થીઓએ વાર્ષિક તારીખ નાખવાની રહેશે. સેમેસ્ટરની કે છ મહિનાની તારીખ નાખવાની નથી.)
- (૧૪) વિદ્યાર્થીએ ધોરણ:૧૦ તથા ત્યારબાદ કરેલ તમામ અભ્યાસક્રમની વર્ષવાઇઝ ફાઇનલ વર્ષની ક્રમાનુસાર માર્કશીટ અપલોડ કરવાની રહેશે તથા સંસ્થાને જમા કરવાના રહેશે.
- (૧૫) ધોરણ:૧૦ બાદ અભ્યાસક્રમમાં તુટ(બ્રેક) પડેલ હોય તો તે સમય દરમિયાન કોઇપણ પ્રકારનો અભ્યાસક્રમ કરેલ નથી કે કોઇપણ પ્રકારની શિષ્યવૃત્તિનો લાભ મેળવેલ નથી તે મતલબનું સોગંધનામું કરી અપલોડ કરવાનું રહેશે અને અરજી સાથે સંસ્થાને રજૂ કરવાનું રહેશે.



(૧૬) વિદ્યાર્થી અરજી ઓનલાઇન ફાઇનલ સબમીટ કરશે ત્યારબાદ કોઇ સુધારા વધારા કરી શકશે નહિ. વિદ્યાર્થીઓએ જો કોઇ સુધારો/વધારો કરવાની જરૂરીયાત ઊભી થાય તો પોતાની સંસ્થાને અરજી પરત કરવાનું કહેવાનું રહેશે ત્યારબાદ વિદ્યાર્થી કોઇ સુધારા વધારા કરી શકશે.

(૧૭) ગ્રામ્યકક્ષાએ વિદ્યાર્થી Egram સેન્ટર પરથી પોતાનું ફોર્મ ઓનલાઇન ભરાવી શકશે.

(૧૮) વિદ્યાર્થીએ ડીઝિટલ ગુજરાત પોર્ટલના પ્રશ્ને જરૂર જણાયે હેલ્પ ડેસ્ક નં 18002335500 પર સંપર્ક કરવાનો રહેશે.

- પાસ નોંધ: વિદ્યાર્થી દ્વારા ફાઇનલ સબમીટ પર ક્લિક કરતા એક OTP જનરેટ થશે. જે સંદેશ મોબાઇલ એપ્લિકેશન પર આવશે. જેથી વિદ્યાર્થીઓએ ગુગલ પ્લે સ્ટોર પરથી સંદેશ એપ્લિકેશન ફરજિયાત ડાઉનલોડ કરવાની રહેશે.

B. સંસ્થાઓએ કરવાની કાર્યવાહી:-

(૧) ગત વર્ષે શાળા/કોલેજ/ યુનિવર્સિટી / ITA / સંસ્થાએ જે ID-Passwordની મદદથી શિષ્યવૃત્તિ/સહાય/ટેબલેટ યોજનાની કામગીરી ડિજિટલ ગુજરાત પોર્ટલ પર કરેલ હતી તે જ ID-Passwordની મદદથી ચાલુ વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩માં કામગીરી કરવાની રહેશે. જો કોઇ શાળા/કોલેજ/સંસ્થા ડિજિટલ ગુજરાત પોર્ટલ પર પ્રથમ વખત કામગીરી કરતા હોય તો નીચે મુજબની કામગીરી કરવાની રહેશે.

કોલેજ/ યુનિવર્સિટી કક્ષાની દરેક સંસ્થાઓ માટે તેઓનો By Default Login ID સંસ્થાનો AISHE કોડ રહેશે જ્યારે By Default Password "Abcd@123" રહેશે. જે સંસ્થાઓ પાસે AISHE કોડ ન હોય તેમણે શિક્ષણ વિભાગની સંબંધિત કચેરી KCG, Ahmedabad પાસેથી મેળવવાનો રહેશે. ધોરણ:૧૧-૧૨માં દરેક ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાનો DISE કોડ તેનો Login ID રહેશે જ્યારે By Default Password: Abcd@123 રહેશે. પ્રથમ વખત લોગીન થયા બાદ સંસ્થાએ Default પાસવર્ડ Change કરવાનો રહેશે તેમજ પ્રથમ વખત લોગીન થયેથી તમામ કોલેજ/યુનિવર્સિટીએ પોતાની પ્રોફાઇલ અપડેટ કરવાની રહેશે અને કોલેજ / યુનિવર્સિટીમાં જે કોર્ષ ચાલતા હોય તેની વિગતો અપડેટ કરવાની રહેશે. કોલેજ/યુનિવર્સિટી દ્વારા કોર્ષની વિગતો અપડેટ કરવામાં આવશે ત્યાર બાદ જ વિદ્યાર્થીઓને Online અરજી કરતી વખતે Website પર જે તે કોલેજનું નામ જોવા મળશે અને અરજીપત્રકો Online ભરી શકાશે જેની નોંધ લેવી.

વધુમાં સરકારી/ગ્રાન્ટ ઇન એઇડ ITA એ પોતાનો ID Password પોતાની રીઝીઓનલ ઓફીસ (RDD) પાસેથી મેળવી લેવાનો રહેશે જ્યારે પ્રાઇવેટ ITA ની કામગીરી પોતાના નોડલ ITA પાસેથી કરાવવાની રહેશે.

- (૨) કોલેજ / યુનિવર્સિટી કક્ષાની તમામ સંસ્થાઓએ લોગીન કર્યા બાદ પોતાની ઓનલાઇન પ્રોફાઇલમાં બેંકની વિગતો જેવી કે બેંકનો IFS Code, બેંક એકાઉન્ટ નંબર, બ્રાન્ચનું નામ, બેંક હોલ્ડરનું નામ વિગેરે ચોકસાઇથી નાખવાના રહેશે. કેમ કે "ફીશીપ કાર્ડ" ધરાવતા વિદ્યાર્થીઓની શિક્ષણ ફી સીધા જ કોલેજના સદરહું ખાતામાં જમા થશે. જો કોઇ કોલેજ પોતાની બેંકની વિગતો ખોટી નાખશે અને રકમ અન્ય ખાતામાં જમા થઇ જશે તો તેવી કોઇપણ રકમ સરકારશ્રીમાંથી સંસ્થાને ફરી મળવાપાત્ર રહેશે નહિ. વધુમાં બેંક હોલ્ડર નામમાં માત્ર "Principal", "Dean" આવા શબ્દો લખવા નહિ બેંક હોલ્ડર નામમાં સંસ્થાનું બેંકમાં જે નામ ચાલતુ હોય તે પુરૂ નામ લખવાનું રહેશે.
- (૩) તમામ કામગીરીને સફળ બનાવવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ / કોલેજો / યુનિવર્સિટીઓ / આઇ.ટી.આઇ. / સંસ્થાઓએ જે તે કેટેગરી-જાતિના વિદ્યાર્થીઓ સરકારશ્રીની યોજનામાં મહત્તમ લાભ લઇ શકે તે માટે સંસ્થાના નોટીસ બોર્ડ પર અત્રેના ખાતાની તમામ યોજનાની વિગતો મુકી આ બાબતની પ્રસિધ્ધિ કરવાની રહેશે અને યોજનાની વિગતો વિદ્યાર્થીઓના ધ્યાન પર લાવવાની રહેશે. (આ સાથેનું પત્રક-અ નોટીસ બોર્ડ પર ફરજિયાત મુકવાનું રહેશે)
- (૪) વિદ્યાર્થીઓની અરજી કરવાની કામગીરી બાદ તમામ ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ / કોલેજો / યુનિવર્સિટીઓ / આઇ.ટી.આઇ. / સંસ્થાઓએ પોતાના User ID/Passwordના આધારે ઉક્ત તમામ વિદ્યાર્થીઓના Online Applicationની Verificationની કામગીરી કરી Higher Authority એટલે કે સંબંધિત જિલ્લા કચેરીને Online Forward કરવાની રહેશે. અને વિદ્યાર્થી દ્વારા મળેલ તમામ અરજીઓ (હાર્ડકોપી)પર સહી સિક્કા કરી સાધનિક કાગળો સહિતની દરખાસ્ત તાત્કાલિક સંબંધિત જિલ્લા કચેરીમાં ફોરવર્ડિંગ સાથે રજુ કરવાની રહેશે. જો કોઇ શાળા/કોલેજ/સંસ્થાની કામગીરી નિર્ધારિત તારીખો પહેલા પુરી થઇ જાય તો આખર તારીખની રાહ ન જોતા તુર્ત જ દરખાસ્ત સંબંધિત કચેરીને જમા કરાવવાની રહેશે.
- ખાસ નોંધ: સંસ્થા દ્વારા દરખાસ્ત જિલ્લા કચેરીને ઓનલાઇન ફોરવર્ડ કરતી વખતે એક OTP જનરેટ થશે. જે સંદેશ મોબાઇલ એપ્લિકેશન પર આવશે. જેથી સંસ્થાએ ગુગલ પ્લે સ્ટોર પરથી સંદેશ એપ્લિકેશન ફરજિયાત ડાઉનલોડ કરવાની રહેશે.

અન્ય સૂચનાઓ:-

- (૧) ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ / કોલેજો / યુનિવર્સિટીઓ / આઇ.ટી.આઇ. / સંસ્થાઓએ અરજીઓ ઓનલાઇન મંજૂર કરે તેની નકલ તથા સાધનિક પુરાવા સહિતની દરખાસ્ત અત્રેની કચેરીએ ચકાસણી અર્થે રજુ કરવાના રહેશે. યોજનાવાર દરખાસ્તોની ફાઇલો અલગ અલગ રજુ કરવા વિનંતી છે જેવી કે પોસ્ટ મેટ્રીક શિષ્યવૃત્તિની ફાઇલ અલગ, ભોજનબીલની ફાઇલ અલગ વિગેરે.
- (૨) શિષ્યવૃત્તિ દરખાસ્તની ફાઇલ ચકાસણી અર્થે રજુ કરવામાં આવે ત્યારે તેની ઉપર શાળા/કોલેજના ફોન નંબર તથા શિષ્યવૃત્તિ યોજનાનું કામ સંભાળતા કર્મચારીશ્રીનો કોન્ટેક્ટ નંબર દર્શાવવાનો રહેશે.



- (૩) જરૂર જણાય સંસ્થાએ અનુમૂલિત જનજાતિના તમામ વિદ્યાર્થીઓને શાળા/કોલેજમાં એકસાથે બેઠક સુવિધા સોજી ફોર્મ કેવી રીતે ભરવા તે સંબંધિત તમામ માર્ગદર્શન આપવું.
- (૪) શાળા/કોલેજને સરકારશ્રી ઢારા મલેલ માન્યતાપત્ર (એફીલીએશન) ની નકલ, કેટલા વિદ્યાર્થી માટેની માન્યતા મલેલ છે તેના આધાર તેમજ ફી રેઝ્યુલર કમિટીએ સંસ્થાનુ જે ફી નુ માલખુ મંજૂર કરેલ હોય તેના આધાર તેમજ શાળા/સંસ્થાનુ ગત વર્ષનુ પરિણામ વિગેરે પુરાવા દરખાસ્ત સાથે પ્રથમ પાને રાખવાના રહેશે અને દરખાસ્ત ચકાસણી અર્થે આવો ત્વારે રજૂ કરવાના રહેશે. જો શાળા/સંસ્થા પાસે ફી રેઝ્યુલર કમિટીએ મંજૂર કરેલ ફી અંજેનુ માલખુ નહિ હોય તો તેવા સંજોગોમાં સરકારશ્રીના નિયમો મુજબ માત્ર નિભાવ લશ્યુ જ મલવાપાત્ર થશે શિક્ષણફી ચુકવી શકાશે નહિ જેની નોંધ લેવા વિનંતી છે.
- વધુમાં જો કોઇ સંસ્થા ઢારા ફી રેઝ્યુલર કમિટી ઢારા નક્કી થયેલ ફી કરતા ઓછી ફી વિદ્યાર્થી પાસેથી લેવામાં આવતી હોય તો ઓનલાઇન ફોર્મમાં વિદ્યાર્થી પાસેથી ખરેખર જે ફી લેવામાં આવે છે તે જ ફી નાખવાની રહેશે અને જે ફી નાખવામાં આવે તે વાર્ષિક નાખવાની રહેશે. (ફી છ માસની કે સેમેસ્ટરની નાખવી નહિ)
- (૫) ગુજરાત રાજ્યના મુળ વતની હોય તેવા અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થી/વિદ્યાર્થીનીઓની દરખાસ્તો જ રજૂ કરવાની રહેશે.
- (૬) વિદ્યાર્થી જાતિ/આવકના દાખલા સક્ષમ અધિકારીશ્રીના રજૂ કરે તે ધ્યાન રાખવાનુ રહેશે.  
(આવકના દાખલાઓ મામલતદારશ્રી / તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રીના બીડવા)
- (૭) કોલેજ માન્ય તથા કોલેજ સંલગ્ન છાત્રાલયમાં રહી અભ્યાસ કરતાં અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થી/વિદ્યાર્થીનીઓની શિષ્યવૃત્તિ હોસ્ટેલર દર મુજબ મલવા પાત્ર રહેશે.
- (૮) કોલેજ માન્ય તથા કોલેજ સંલગ્ન છાત્રાલયમાં તથા સરકારી છાત્રાલયમાં રહી અભ્યાસ કરતાં અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થી/વિદ્યાર્થીનીઓની ઓનલાઇન અરજી સાથે છાત્રાલયના સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રીના સહિ/ સિક્કા વાળુ પ્રમાણપત્ર અપલોડ કરવાનુ રહેશે. ( જે પોર્ટલ પરથી ડાઉનલોડ કરી શકાશે)
- (૯) આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, ગુ.રા. ગાંધીનગર સંચાલિત સરકારી કુમાર/કન્યા છાત્રાલયો તથા સરકારશ્રી ઢારા સંચાલીત છાત્રાલયોમાં રહીને અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થીઓને રહેવા અને જમવાની સગવડ મફત હોય તેઓને ૧/૩ (વનથર્ડ) ના દરે શિષ્યવૃત્તિ (નિભાવદર) આકારવામાં આવશે.
- (૧૦) અમુક વિદ્યાર્થીઓ પોતાનુ આવકનુ પ્રમાણપત્ર રજૂ કરતા હોય છે તેવુ ધ્યાને આવેલ છે. જો વિદ્યાર્થીના પિતા/વાલી હયાત હોય તો પિતા/વાલીની કુટુંબની આવકને ધ્યાને લઇને જ શિષ્યવૃત્તિનુ ચુકવણું કરવામાં આવશે જેની નોંધ લેવી.

(૧૧) જે વિદ્યાર્થીના પિતા/વાલી સરકારી નોકરી કરતા હોય તેવા વિદ્યાર્થીના વાલીના આવકના દાખલાની સાથે આવક અંગેનું ઇન્કમેટેક્સ માટેનું ફોર્મ ૧૬ અપલોડ કરવાનું રહેશે તથા દરખાસ્ત સાથે રજુ કરવાનું રહેશે.

(૧૨) તમામ સંસ્થાઓએ વેબસાઇટ ઉપર, અખબારી યાદીમાં, ઇમેઇલથી કે SMSથી વિદ્યાર્થીઓને સૂચના આપી સત્વરે કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

(૧૩) સંસ્થાએ દરેક વિદ્યાર્થીને સત્ર પૂરૂ થવાની અંદાજિત તારીખ આપવાની રહેશે.

(૧૪) જો કોઇ વિદ્યાર્થીની શિષ્યવૃત્તિની રકમ કોઇ કારણોસર પરત કરવાની થાય તો નીચેના બજેટ હેડે ચલણથી જમા કરાવવાની રહેશે.

૦૨૫૦- અન્ય સામાજિક સેવાઓ

૦૨- અનુ. જનજાતિ કલ્યાણ.

૮૦૦ અન્ય પ્રાપ્તિ, VKY - (જે યોજના હેઠળ શિષ્યવૃત્તિ મેળવેલ હોય તેનું નામ લખવું)

(૧૫) ભારત સરકારશ્રીની પોસ્ટમેટ્રીક શિષ્યવૃત્તિ યોજનાની ગાઇડલાઇન મુજબ વિદ્યાર્થીની હાજરી ૭૫% હોવી જોઇએ જેથી વિદ્યાર્થીની અભ્યાસક્રમ દરમ્યાન હાજરી ૭૫% રહે તે તકેદારી શાળા/કોલેજ/સંસ્થાના આચાર્ય/વડાએ ખાસ રાખવાની રહેશે.

(૧૬) ભારત સરકારના આદિજાતિ કલ્યાણ મંત્રાલય ન્યુ દિલ્હી દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ શિષ્યવૃત્તિ મંજૂરીની ગાઇડલાઇનની જોગવાઇ નં.૯ (૧) મુજબ વિદ્યાર્થીઓની સંતોષકારક પ્રગતિ, સારી વર્તણૂકને ધ્યાને લઇ શિષ્યવૃત્તિ ચૂકવવાની રહેશે. વિદ્યાર્થીઓએ હડતાલમાં ભાગલીધેલ હોય, બિન પરવાનગીએ ગેરહાજર રહેલ હોય અથવા કોઇ ગેરવર્તણૂક કરેલ હોય અને સંતોષકારક પ્રગતિ જોવા મળેલ ન હોય તો તેવા વિદ્યાર્થીઓનો રીપોર્ટ સંસ્થાના વડાએ શિષ્યવૃત્તિ મંજૂર કરનાર અધિકારીશ્રીને મોકલી આપવાનો રહેશે. જેને ધ્યાને લઇ શિષ્યવૃત્તિ મંજૂર કરનાર અધિકારી શિષ્યવૃત્તિ રદ કરશે. અથવા તો યોગ્ય લાગે ત્યાં સુધી અટકાવી શકશે. સદર જોગવાઇને ધ્યાને લઇ આ જોગવાઇનું કડક રીતે પાલન શાળા/કોલેજ/યુનિવર્સિટી દ્વારા થાય તે મુજબની કસુચનાઓ આપી કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. ઉક્ત મુજબની જોગવાઇ ધ્યાને લઇ તે મુજબની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. જો આ મુજબની કાર્યવાહી કરવામાં ચૂક થશે તો સંસ્થાની માન્યતા રદ કરવા સુધીની કાર્યવાહી કરવા સરકારશ્રીનું ધ્યાન દોરવામાં આવશે.

(૧૭) ભારત સરકારશ્રીની ઉક્ત જોગવાઇમાં જણાવ્યા મુજબ જે વિદ્યાર્થીઓ શાળા/કોલેજ/યુનિવર્સિટી છોડી જાય તેવા સંજોગોમાં તે અંગેની જાણ શિષ્યવૃત્તિ મંજૂર કરનાર અધિકારીશ્રીને કરવાની થાય છે આમ છતાં જો આવી કોઇ જાણ શિષ્યવૃત્તિ મંજૂર કરનાર સંબંધિત જિલ્લા અધિકારીશ્રીને કરવામાં નહીં આવે અને ભૂતિયા કે ડમી વિદ્યાર્થીઓ તરીકે શિષ્યવૃત્તિ મેળવેલ છે તેવું તપાસમાં બહાર આવશે તો



જવાબદારો સામે કાયદેસરની કાર્યવાહી કરી સંસ્થાની માન્યતા રદ કરવા સુધીની કાર્યવાહી કરવા સરકારશ્રીને જણાવવામાં આવશે જેની ખાસ નોંધ લેવી.

(૧૮) તે જ રીતે જે વિદ્યાર્થીઓ કોલેજ સંલગ્ન છાત્રાલયમાં રહી અભ્યાસ કરતા હોય તેઓને કુડબીલ સહાય મંજૂર કરવામાં આવે છે પરંતુ જો તપાસ દરમ્યાન વિદ્યાર્થીઓ હોસ્ટેલમાં રહેતા ન હોય છતાં કુડબીલ સહાય મંજૂર કરાવવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે અને તે બાબત ના આધાર-પુરાવા ધ્યાન પર આવશે તો પણ સંસ્થાએ કરેલ ગેરરીતિ અંગે સરકારશ્રીનું ધ્યાન દોરવામાં આવશે તથા જવાબદારો સામે કાયદેસરની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે તથા જવાબદારો સામે કાયદેસરની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે જેની ખાસ નોંધ લેશે.

(૧૯) દરેક સંસ્થાના આચાર્યશ્રીએ તેની સંસ્થામાં અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થી સંસ્થામાં પ્રવેશ રદ કરાવે તો તે સાથે તેનું સ્કોલરશીપનું ઓનલાઇન ભરેલ ફોર્મ પણ ક્લોઝ કરવાનું રહેશે.

(૨૦) દરેક સંસ્થાએ તેની પ્રોફાઇલ અપડેટ કરવાની રહેશે. સંસ્થામાં ચાલતા અભ્યાસક્રમ અને તે મુજબની ફી અપડેટ કરવાની રહેશે.

(૨૧) ફી શીપ કાર્ડમાં વિદ્યાર્થીને મળવાપાત્ર થતી રકમમાં સંસ્થાએ વિદ્યાર્થીના એકાઉન્ટમાં જમા કરવાની હોવાથી સંસ્થાએ વિદ્યાર્થીના ફોર્મમાં વિદ્યાર્થીનો જ બેંક એકાઉન્ટ નંબર નાખવાનો રહેશે.

(૨૨) અનુ. જન જાતિના વિદ્યાર્થીઓ માટે ભારત સરકારશ્રીની પ્રિ મેટ્રિક અને પોસ્ટ મેટ્રિક સ્કોલરશીપ યોજનાનું C&AG દ્વારા પ્રથમ તબક્કાનું ઓડિટ થયેલ અને તે દરમ્યાન ધ્યાને આવેલા વિવિધ મુદ્દાઓ જેવા કે આવક અંગેનો ચોક્કસ પુરાવો, આધાર નંબરની ખરી વિગતો વગેરે બાબતો સંસ્થા દ્વારા જરૂરી તકેદારીઓ રાખીને વિદ્યાર્થીઓના ફોર્મ સંપૂર્ણ ચકાસણી કર્યા પછી જ મોકલવાના રહેશે.

(૨૩) ઘણા વિદ્યાર્થીઓ/સંસ્થાઓની બેંક ડીટેલ ખોટી અથવા અધુરી અથવા અન્ય કોઈ કારણો (ખાતુ ફિઝ હોવું અથવા એક્ટિવ ન હોવું વગેરે) ના લીધે લાભાર્થીઓના બેંક ખાતાઓમાં ઇ-પેમેન્ટ ફેઇલ થાય છે જે બાબતે ખાસ તકેદારી રાખી એક પણ કિસ્સામાં આવું બનવા ન પામે તે બાબતે કાળજી લેવા તેમજ વિદ્યાર્થીઓ દ્વારા એપ્લીકેશન ફોર્મમાં પોતાની બેંક ખાતા બાબતની સચોટ વિગતો જ

આપવામાં આવે છે કે કેમ? તે બાબતની સંસ્થા દ્વારા સંપૂર્ણ ચકાસણી કરીને જ વિદ્યાર્થીઓના ફોર્મ અત્રેની કચેરીને ફોરવર્ડ કરવાના રહેશે.

(૨૪) વધુમાં વિદ્યાર્થીએ પોતાના એપ્લીકેશનમાં આપેલા ખોટા એકાઉન્ટ નંબર/ ખોટીબેંક ખાતાની વિગતોના લીધે અન્ય ખાતામાં સહાય જમા થવાના કિસ્સાઓમાં વિદ્યાર્થીઓ અને સંસ્થાની જવાબદારી રહેશે. આથી વિદ્યાર્થીઓ જ્યારે સ્કોલરશીપ માટે ઓનલાઇન અરજી કરે ત્યારે પોતાની બેંક એકાઉન્ટ

સંબંધિત વિગતો સચોટ નાખવા અને સંસ્થાએ પણ તેને વેરીફાય કરવા જણાવવામાં આવે છે. ઉપરાંત વિદ્યાર્થીનું આધાર કાર્ડ તેમના બેંક ખાતા સાથે લીંક થયેલ હોય તે સુનિશ્ચિત કર્યા બાદ જ ફોર્મ સબમીટ કરવું.

(૨૬) અત્રેની કચેરી દ્વારા પોસ્ટ મેટ્રિક શિષ્યવૃત્તિ યોજના સંદર્ભે જ્યારે પણ કોઈ પણ સંસ્થાની આકસ્મિક મુલાકાત લેવામાં આવે ત્યારે સંસ્થા દ્વારા તેઓ દ્વારા માંગવામાં આવતી માહિતિ વિના વિલંબે પુરી પાડવા સૂચન છે. તેમજ આકસ્મિક મુલાકાત દરમ્યાન કોઈ પણ પ્રકારની ગેરરીતી માલુમ પડશે તો સદરહુ બાબતની સરકારશ્રીમાં જાણ કરી સંસ્થાની માન્યતા રદ કરવા સુધીની સરકારશ્રીને ભલામણ કરવામાં આવશે.

(૨૭) જે વિદ્યાર્થીઓ સંસ્થા સંલગ્ન છાત્રાલયમાં રહીને નિયમિત અભ્યાસ કરતા હોય અને નિયમોનુસાર ફૂડબીલ મળવાપાત્ર હોય તો જ વિદ્યાર્થીઓની ફૂડબીલની દરખાસ્ત ચકાસણી કરીને અત્રેની કચેરીને મોકલવાની રહેશે.

(૨૮) સદર પરિપત્ર સાથે બિડેલ બાહેધરી પત્રને ફાઇલ સાથે જમા કરાવવું ફરજિયાત છે.

આમ આદિજાતિના વિદ્યાર્થીઓના વિશાળ હિતને ધ્યાને રાખી ઉક્ત કામગીરી નિયત સમયમર્યાદામાં તાત્કાલિક પુર્ણ કરવા વિનંતી છે.

નોંધ:- ઉક્ત તમામ વિગતો માર્ગદર્શન પુરતી છે આખરી અર્થઘટન સરકારશ્રીના ઠરાવ મુજબ કરવાનું રહેશે તેમજ આચાર્યશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કે શિષ્યવૃત્તિની કામગીરી માટે તેઓના કલાર્કશ્રી ફાઇલ લઇને જિલ્લા કચેરીએ આવે ત્યારે કલાર્કશ્રી જ્યાં સુધી શિષ્યવૃત્તિની કામગીરી પુરી ન થાય ત્યાં સુધી જિલ્લા કચેરીને પોતાનો સમય ફાળવે તેવી વ્યવસ્થા કરવામાં આવે.

પરીપત્ર નં. ૨૧૬

પ્રાપ્તિક  
ક્રમાંક: ~~૨૨૨~~/પોસ્ટ મેટ્રિક/શિષ્યવૃત્તિ/૨૦૨૨  
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી,  
અમરેલી,  
તા.૦૩/૧૧/૨૦૨૨

ઉપરોક્ત પરીપત્ર અન્વયે જાણ તથા અમલ સારું

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી  
અમરેલી

પ્રતિ,

ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ તમામ,

જિ.અમરેલી