



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. -

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

पत्र क्र. No.GU/DSW / 1531 /2020

Dt: 15 /07/2020

प्रति,

मा. प्राचार्य/विभागप्रमुख,
संलग्नीत सर्व महाविद्यालये व विद्यापीठ पदव्युत्तर शैक्षणिक विभाग
गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

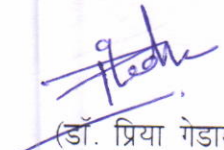
विषय :- विद्यार्थी आर्थिक सहायता निधी (सत्र २०२०-२०२१) मधून आर्थिक मदतीकरीता विद्यार्थ्यांचे प्रस्ताव पाठविण्याबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयान्वये आपनास कळविण्यात येते की, संलग्नीत महाविद्यालये व विद्यापीठ पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागातील गरीब, गरजू व पात्र विद्यार्थ्यांना विद्यार्थी आर्थिक सहायता निधी मधून शिक्षण घेण्यासाठी बसपास सवलत खर्च, परीक्षा शुल्क, वसतीगृहातील राहण्याचा व जेवणाचा खर्च, पुस्तकांचा व इतर शैक्षणिक साहित्यांची खरेदी यासाठी नियमावलीनुसार मदत देण्याची तरतुद करण्यात आली आहे.

विद्यार्थी आर्थिक सहायता निधीची नियमावली प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या निदर्शनास आणून दयावी. सदरहु निधीतुन आर्थिक मदत घेण्यासाठी ईच्छुक असलेल्या विद्यार्थ्यांचे आवेदनपत्र विहित नमुन्यात आवश्यक कागदपत्रासह नियमावलीनुसार भरून व स्वतःह प्रमाणित व साक्षात्कीत करून दिनांक ३० जानेवारी २०२१ पर्यंत संचालक, विद्यार्थी विकास विभाग, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली यांच्या कार्यालयात प्रस्ताव पाठवावे. दिनांक ३० जानेवारी २०२१ ही आवेदनपत्र स्विकारण्याची अंतीम तारीख असून या तारखेनंतर प्राप्त होणारे अर्ज स्विकृत केले जाणार नाही. तसेच आवेदनपत्र अपुर्ण भरलेले असल्यास किंवा आवेदनपत्रासोबत आवश्यक कागदपत्रे व प्रमाणपत्र साक्षात्कीत करून न पाठविल्यास संबंधितांचे अर्ज अमान्य केले जातील यांची कृपया नोंद घ्यावी, हि विनंती.

धन्यवाद!


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



गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

विद्यार्थी विकास विभाग विद्यार्थी सहाय्यता निधी नियमावली

१) विद्यार्थी सहाय्यता निधी व्यवस्थापन समिती :-

विद्यार्थी सहाय्यता निधीची व्यवस्था, प्रशासन, देखरेख व वितरण हे महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ, अधिनियम २०१६ च्या कलम ५५(२) अंतर्गत गठीत विद्यार्थी विकास मंडळ यांच्या अधिपत्याखाली करण्यात येईल,

२) ध्येय आणि उद्दीष्टे :-

- गरीब विद्यार्थ्यांना विद्यापीठीय शिक्षण घेण्यासाठी शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क, वसतीगृहातील राहाण्याचा व जेवणाचा खर्च, पुस्तकांचा व इतर शैक्षणिक साहित्यांची खरेदी यासाठी येणारा खर्च व तत्सम इतर शैक्षणिक खर्चासाठी आर्थिक सहाय्य करणे.
- विद्यापीठाव्दारे गरीब विद्यार्थ्यांसाठी राबविण्यात येणाऱ्या इतर योजनांसाठी सदर निधीतून रक्कम पुरविणे.

३) निधी संकलन:-

- संलग्नित/संचालीत महाविद्यालयांचे व पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागातील प्रवेशीत विद्यार्थ्यांकडून दरवर्षी प्रत्येकी रु. ५/- प्रमाणे.
- विद्यापीठ अनुदान आयोग व इतर वित्तीय संस्थांव्दारे प्राप्त अनुदान/अंशदान.
- विद्यापीठ साधारण निधीतून अंशदान.
- 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 सचिवांव्दारे किंवा त्यांनी प्राधीकृत केलेल्या अधिकऱ्याव्दारे हाताळला जाईल. तसेच समितीने विहित केल्याप्रमाणे इतर कर्तव्ये सचिवांना पार पाडावी लागतील.

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

- विद्यार्थी सहाय्यता निधी विद्यार्थी विकास मंडळाद्वारे विहित केलेल्या प्रारूप आवेदनपत्रात सदर निधीतून आर्थिक सहाय्य मिळण्यासाठी प्राप्त झालेल्या अर्जाची छाननी करणे व त्यानुसार

आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्याचे अधिकार विद्यार्थी विकास मंडळाला राहतील. विद्यार्थी विकास मंडळाचे 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 विद्यार्थी विकास मंडळाला राहतील.
- क) विद्यापीठाद्वारे संचालित/संलग्नित महाविद्यालयांचे व विद्यापीठ, पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागांचे नियमित विद्यार्थी अर्ज करण्यासाठी पात्र राहतील.
- ड) सदर निधीतून आर्थिक सहाय्यासाठी अर्ज करणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे आई-वडील/पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रु. १,००,०००/- पेक्षा जास्त नसावे.
- इ) अर्जदाराला विद्यापीठाद्वारे विहित केलेल्या आवेदनपत्रात अर्ज करावा लागेल तसेच आवेदनपत्रासह सक्षम अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या मागील वर्षाचा उत्पन्नाच्या दाखल्याची प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे प्रमाणित केलेली साक्षांकीत प्रत जोडावी लागेल. तसेच वार्षिक उत्पन्नाबाबत अर्जदाराच्या आई-वडीलांना किंवा पालकांना आवेदन पत्रात घोषणापत्र द्यावे लागेल. तसेच विद्यार्थी विकास मंडळाने विहित केल्यानुसार इतर आवश्यक कागदपत्रे अर्जासह जोडणे अर्जदाराला बंधनकारक राहिल.
- फ) विहित आवेदन पत्रांसह आवश्यक कागदपत्रे न जोडल्यास व आवेदन पत्र परिपूर्ण न भरल्यास असे आवेदन पत्र रद्दबातल केले जातील.
- ग) विद्यार्थ्यांद्वारे भरलेल्या शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क, वसतीगृहात राहण्याचा व जेवणाचा खर्च पुस्तके व इतर शैक्षणिक साहित्यांसाठी झालेल्या खर्चाची प्रतिपूर्तता/भरपाई सदर निधीतून व विद्यार्थी विकास मंडळाच्या निर्णयानुसार केली जाईल. त्यामूळे अर्जासह सर्व आवश्यक पावत्यांच्या प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे प्रमाणित केलेल्या साक्षांकीत प्रती जोडणे आवश्यक राहिल.
- ह) मागील परिक्षेत उत्तीर्ण झालेले व ज्या अभ्यासक्रमात प्रवेश घेतलेला असेल त्या अभ्यासक्रमाच्या परिक्षेचे आवेदनपत्र भरलेले विद्यार्थ्यांचे सदर निधीतून सहाय्य घेण्यास पात्र राहिल.त्यामूळे संबंधीत विद्यार्थ्यांना त्यांचे अर्जासह मागील परिक्षांच्या गुणपत्रिकांच्या प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे प्रमाणित केलेल्या साक्षांकीत प्रती जोडाव्या लागतील.
- ट) तसेच सदर विद्यार्थ्यांनी चालु शैक्षणिक सत्रात प्रवेशित अभ्यासक्रमाच्या परिक्षेसाठी परिक्षा आवेदनपत्र भरल्याचे प्राचार्य/विभागप्रमुखांना प्रमाणित करावे लागेल.
- ठ) सदर निधीसाठी अर्ज करण्याचा कालावधी १ जानेवारी ते ३० जानेवारी पर्यंत राहिल. विद्यार्थी विकास मंडळाद्वारे प्राप्त अर्जांची छाननी, निवड प्रक्रिया व मंजूरीची कार्यवाही विद्यार्थी विकास मंडळाला १ फेब्रुवारी ते २० फेब्रुवारी पर्यंत करावी लागेल. तसेच संबंधीत विद्यार्थ्यांचे धनादेश १ मार्च ते ३१ मार्च पर्यंत संबंधीत प्राचार्य/विभागप्रमुखांस वित्त व लेखा विभागाद्वारे पाठविले जातील.
- ड) सदर निधीसाठी केलेले सर्व अर्ज प्राचार्य/विभागप्रमुखामार्फत 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 विद्यार्थ्याची 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 विद्यार्थी विकास मंडळाचा राहिल. यासंबंधीचा विद्यार्थी विकास मंडळाचा 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 शिक्षण शुल्क व परिक्षा शुल्क वगळून इतर शैक्षणिक बाबींसाठी आर्थिक सहाय्य करण्याबाबत विद्यार्थी विकास मंडळ निर्णय घेवू शकेल.
- स) सदर निधीतून कोणत्याही प्रकारची शिष्यवृत्ती दिली जाणार नाही. सदर निधीच्या नियमावलीत वेळोवेळी बदल करण्याची शिफारस करण्याचे अधिकार विद्यार्थी विकास मंडळाला राहिल.

गोंडवाना विद्यापीठ गडचिरोली

विद्यार्थी विकास विभाग

विद्यार्थी आर्थिक सहाय्यता निधी योजना २० - २० साठी (प्रस्ताव)

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 :

- क) संपर्क क्र.(मोबाईल) :
४. वडीलाचे/पालकाचे पुर्ण नाव व पत्ता :

- संपर्क क्र. (मोबाईल) :
५. आई, वडीलांचे / पालकाचे मागील वर्षाचे :.....
वार्षिक उत्पन्न (सर्व मार्गांनी मिळून)
- (टिप: सक्षम अधिकाऱ्याने प्रदान केलेले
मागील वर्षाच्या प्रमाणपत्राची
प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे साक्षात्कीत केलेली
प्रत सोबतच्या प्रपत्रासह जोडावी)
६. आई, वडीलांचे / पालकाचे आर्थिक मिळकतीचे:
- साधन काय आहे ? (शासकिय नोकरी/
खाजगी नोकरी/शेती/या शिवाय इतर)
- अ) आई, वडील/ पालक शासकीय/खाजगी :
- नोकरी करीत असल्यास धारण केलेले पद,
- कार्यालयाचे नाव व पत्ता, मागील आर्थिक वर्षात मिळालेले एकुण वेतन (वेतना संबंधी
नियोक्त्याने दिलेले प्रमाणपत्र अर्जासह जोडणे अनिवार्य आहे)
- ब) आई, वडील / पालक व्यवसाय :.....
- करीत असल्यास व्यवसायाचे स्वरूप पत्ता
- व्यवसाय जिथे सुरू असेल तेथील वार्डाचे नगरसेवक/नगर परिषद सदस्य/सरपंच यांचे
व्यवसायाच्या स्वरूपाबाबतचे व व्यवसायापासून मागील वर्षी प्राप्त झालेल्या वार्षिक उत्पन्नाचे
प्रमाणपत्र सोबत जोडणे आवश्यक आहे)
- क) आई, वडील/पालक शेती करीत :
- असल्यास स्वतःच्या मालकीची एकुण किती एकर
- जमीन आहे? कुठे आहे याबाबतचा तपशिल
- तसेच शेतीतून मागील वर्षी मिळालेले एकुण उत्पन्न
७. (शेतीच्या मालकी संबंधी ७/१२ च्या उतान्याची प्रत :.....
- व मागील वर्षी शेतीद्वारे काढलेले पीक व याद्वारे 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 नाव.
- ब) अर्जदाराला ईबीसी सवलत मिळते काय? :
 मिळत नसल्यास त्यासंबंधीत कारणे.
- क) शिष्यवृत्ती/आर्थिक सवलत मिळत :
 असल्यास सदर आर्थिक सहाय्य
 मिळण्यासाठी केलेल्या अर्जाची कारणे.

९. शैक्षणिक पात्रता :-

- अ) मागील उत्तीर्ण परीक्षेचे नाव :
 ब) उत्तीर्ण झाल्याचे वर्ष :
 क) प्राप्त गुणांची शेकडेवारी :
- १० सोबतच्या अनुक्रमांक १ ते ४ बाबी पैकी कोणत्या बाबीकरीता विद्यार्थी आर्थिक सहाय्यता निधीतुन मदत हवी आहे त्या बाबीसमोर खुण दर्शवावी त्याचा तपशिल रकाना क्र. ११ मध्ये दर्शवावा
 १. शिक्षण शुल्क २. परीक्षा शुल्क ३. विद्यापीठ मान्यताप्राप्त वसतीगृहातील राहण्याचा व जेवनाचा खर्च ४. पुस्तके खरेदी करणे.
११. विद्यार्थी विकास निधीतुन अपेक्षित आर्थिक विद्यार्थी सहाय्यता मदतीचा तपशिल.

‘अ’

अ.क्र	शुल्काचे विवरण	महाविद्यालय/विद्यापीठ वसतिगृहाद्वारे विहित शुल्क	विहित शुल्कापैकी अर्जदाराने महाविद्यालयात/विभागात जमा केलेले शुल्क	विद्यार्थी सहाय्यता निधीतुन मागणी केलेली रक्कम
०१	बस पास सवलत खर्च			
०२	परीक्षा शुल्क			
०३	वसतीगृहात राहण्याचा व जेवनाचा खर्च			
एकुण				

‘ब’

अ. क्र	खर्चाचा तपशिल	अर्जदाराने केलेला एकुण खर्च	विद्यार्थी सहाय्यता निधीतुन मागणी केलेली रक्कम
एकुण			

१२. ‘अ’ व ‘ब’ प्रमाणे मागणी केलेली एकुण रक्कम :

टिप :- १. वरील खर्चाबाबतच्या प्राचार्य/ विभागप्रमुखद्वारे साक्षात्कीत केलेल्या मुळ पावत्याच्या झेरॉक्स प्रती अर्जासह जोडण्यात याव्यात.

२. सहाय्यता निधी खर्चाबाबत शासकीय वैद्यकीय अधिकारी किंवा नोंदनीकृत डॉक्टरने प्रमाणपत्र व औषधी खरेदी बाबतच्या पावत्यांच्या झेरॉक्स प्रती प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे साक्षात्कीत करून अर्जासह द्याव्या.

३. विद्यार्थी सहाय्यता निधी व्यवस्थापन समितीला आवश्यक वाटल्यास वरील खर्चाच्या मुळ पावत्या तपासणी साठी मागवू शकतात त्यामुळे मुळ पावत्या संबंधीत विद्यार्थ्यांनी व्यवस्थित जपून ठेवाव्यात.

विद्यार्थ्यांचे प्रतिज्ञा पत्र

मी प्रतिज्ञापुर्वक नमुद करतो/करते की, वरील आवेदन पत्रातील सर्व विधाने व माहिती सत्य आहे. वरील विधाने व माहिती असत्य/खोटी सिध्द झाल्यास मी, विद्यार्थी सुरक्षितात मदत निधीची पुर्ण रक्कम परत करेण व असत्य/खोटी माहिती सादर केल्याबाबत शिस्तविषयक व इतर दंडात्मक कार्यवाहीस मी पात्र ठरेल.

दिनांक.....

आवेदकाची स्वाक्षरी

पालकाचे प्रतिज्ञा पत्र

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

दिनांक

वडील/आई/पालकाची स्वाक्षरी

किवा डाव्या हाताचा अंगठा

प्राचार्य/विभागप्रमुखांचे प्रमाणपत्र

०१. असे प्रमाणित करण्यात येते की, श्री/श्रीमती/कुमारीहया/हे आमच्या महाविद्यालयात/विभागातया अभ्यासक्रमात शिकत असून त्यांनी सहाय्यता निधीतुन मदत मिळण्यासाठी केलेल्या आवेदन पत्रातील रकाना क्र. १ ते १० मध्ये नमूद केलेली माहिती कार्यालयीन अभिलेखानुसार बरोबर आढळली आहे.
०२. सदर विद्यार्थ्यांच्या आई/वडील/पालकांचे सर्व मार्गानी मिळणारे २०.....२०.....वर्षांचे वार्षिक उत्पन्न रू. १,००,००० पेक्षा जास्त नसून त्याप्रित्यर्थ सदर विद्यार्थ्यांना सादर केलेले सक्षम अधिकाऱ्यांचे वार्षिक उत्पन्नाचे मुळ प्रमाणपत्र तपासुन त्याची झेरॉक्स प्रत माझ्याद्वारे प्रमाणित करण्यात आली आहे. तसेच स्तंभ क्र. ६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे नोकरी/व्यवसाय/शेती बाबतचे प्रमाणपत्र सोबत जोडले आहे.
०३. सदर विद्यार्थ्यांना कोणत्याही स्वरूपाची शिष्यवृत्ती किवा आर्थिक सवलत मिळत नसुन त्यासाठी त्यांनी अर्ज केलेला नाही.
०४. सदर विद्यार्थ्यांनाही शिष्यवृत्ती/आर्थिक सवलत मिळत असुन त्यासाठी त्यांनी अर्ज केला आहे. (लागु नसल्यास खोडावे)
०५. सदर विद्यार्थ्यांने दिलेल्या पावत्यांच्या झेरॉक्स प्रति साक्षांकीत करून अर्जासह जोडल्या आहेत.
०६. विद्यार्थी सहाय्यता निधीच्या नियमावलीनुसार सदर निधीतुन मदत मिळण्यासाठी अर्जदार हा पूर्णपणे पात्र आहे. त्यामुळे त्यास सहाय्यता निधी योजने अंतर्गत आर्थिक सहाय्य मंजुर करण्याबाबत शिफारस करण्यात येत आहे.

विभागप्रमुख/प्राचार्य स्वाक्षरी व शिक्का

सहाय्यता निधी करीता प्राप्त आवेदन पत्रासोबतच्या आवश्यक
कागदपत्राची तपासणी पत्र

०१. अर्जदाराचे नाव
०२. अर्जदाराचे आई/वडील/पालक यांचे सर्व मार्गांनी मिळून वार्षिक उत्पन्न रू. १,००,००० पेक्षा जास्त आहे काय? होय/नाही
०३. २०.....२०.....वर्षाचा उत्पन्नाचा दाखला जोडला आहे काय? होय/नाही
०४. मागील वर्षी उत्तीर्ण पदवी परीक्षेची साक्षांकीत गुणपत्रिका जोडली आहे काय? होय/नाही
०५. चालू शैक्षणिक वर्षात प्रवेशित अभ्यासक्रमाच्या परीक्षेचा अर्ज भरल्याची परीक्षा शुल्क पावती सोबत सादर केली आहे काय? होय/नाही
०६. अर्जदाराने इतर शिष्यवृत्ती स्विकारल्याबाबत स्तंभ क्र. ८ मध्ये नमुद केले काय? होय/नाही
०७. विद्यार्थ्यांने द्यावयाच्या प्रतिज्ञापत्रावर स्वाक्षरी केली आहे काय? होय/नाही
०८. पालकांनी द्यावयाच्या प्रतिज्ञापत्रावर पालकाने स्वाक्षरी केली आहे काय? होय/नाही
०९. 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 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 नियमावली नुसार विद्यार्थी सहाय्यता समिती समोर छानणी करीता ठेवण्यास पात्र आहे काय? होय/नाही

संबंधीत लिपीकाची स्वाक्षरी