

## ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಪಪೂಶಿ/ಶೈ.ಶಾ./ಕೇ.ಮಾ.ಸಂ.ಆ.ಸ.ವಿ.ವೇ.2015/2015-16

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ,  
ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,  
18ನೇ ಫ್ರಾನ್ಸ್, ಸಂಪಿಗೆ ರಸ್ತೆ,  
ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-12.  
ದಿನಾಂಕ: 10-09-2015.

### ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆ

ಕೇಂದ್ರ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂತ್ರಾಲಯ (M.H.R.D), ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ, ನವದೆಹಲಿ ಇವರ ವತಿಯಿಂದ 2015ರ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ 80<sup>th</sup> Percentile ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕಗಳಿಸಿದ ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಸಿರುವಂತಹ(ಕನಿಷ್ಠ 03 ವರ್ಷದ ಪದವಿ ತರಗತಿಗೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ Central Sector Scheme of Scholarship for College and University Studentsಗಳಿಗೆ online ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ website:[www.scholarships.gov.in](http://www.scholarships.gov.in)ನ National e-Scholarship Portalನಲ್ಲಿ ಹೊಸ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದಕಾರಣ, ಈ portalನಲ್ಲಿಯೇ 2015ರ Fresh Batchನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು "online" ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಮೇಲಿನಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ 2015ನೇ ಸಾಲಿನ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ 80<sup>th</sup> Percentile ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮಾತ್ರ "online" ಮೂಲಕ ಸ್ಕಾನ್ ಮಾಡಿದ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು "online" ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು (ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ) ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ತಾವು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ದಿನಾಂಕ:09-10-2015 ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರುಗಳು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು "online" ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು "online"ನಲ್ಲಿ ಕೂಲಂಕುಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸದರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿ, ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ ಮುಂದುವರಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಆತನು ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಖಾತೆ ತೆರೆದಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು "online" ಮೂಲಕವೇ ಇಲಾಖೆಗೆ ದಿನಾಂಕ:19-10-2015ರ ಒಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು(Forward ಮಾಡಲು) ಕೋರಿದೆ. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ನೈಜ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಹೊರತು ಆಯ್ಕೆಯಾಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ಜಮೆಯಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಬಂಧ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಎಂ.ಹೆಚ್.ಆರ್.ಡಿ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನದ ಶಾಖೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಕೋರಿದೆ. ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ Website: <http://pue.kar.nic.in> => Scholarship => MHRD Scholarship => MHRD Scholarship 2015-Fresh batchನಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಈ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸದರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನದ ಕುರಿತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ/ಸಂಸ್ಥೆಯವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ, ಕೈಪಿಡಿ ಹಾಗೂ ವೀಡಿಯೋ ಚಿತ್ರೀಕರಣವನ್ನೂ ಸಹ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳವರು ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಲ್ಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

ನಿರ್ದೇಶಕರು,  
ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.

## GOVERNMENT OF KARNATAKA

Department of Pre-University Education, Malleswaram, Bangalore-560 012  
Central Sector Scheme of Scholarship for Colleges and University students 2015 (Karnataka)

### INSTRUCTION SHEET

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು Onlineನಲ್ಲಿ ತುಂಬಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು / ಸಂಸ್ಥೆಯವರುಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ(4237) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಸಂಯೋಜನೆವಾರು, ಲಿಂಗವಾರು, ಕ್ಷಾತ್ರಗರಿವಾರು 80<sup>th</sup> Percentileಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂತ್ರಾಲಯ, ನವದೆಹಲಿ ಇವರ ವತಿಯಿಂದಲೇ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು [www.scholarships.gov.in](http://www.scholarships.gov.in) ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕ್ಷಾತ್ರಗರಿವಾರು, ಸಂಯೋಜನೆವಾರು ಬಾಲಕ-ಬಾಲಕಿಯರಿಗೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಅಂಕಗಳು ನಿಗದಿಯಾಗಿವೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ 80<sup>th</sup> Percentile ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಕೂಡದು.

1. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ (INSTRUCTION SHEET) 07 ಪುಟಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹಿರಿಯರ ಸಹಾಯದಿಂದ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ತುಂಬಬೇಕು. (ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ:01 - 07)
2. ಕಾಲೇಜು/ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಯವರುಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ (INSTRUCTION SHEET) 06 ಪುಟಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ತುಂಬಬೇಕು. (ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ:08 - 13)

80<sup>th</sup> Percentile ಮೇಲೆ ಇರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವಾಲಯ, ನವದೆಹಲಿ ಇವರ [www.scholarships.gov.in](http://www.scholarships.gov.in) - ಈ ಅಂತರ್ಜಾಲದಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಲಿಂಕ್‌ನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮಾತ್ರ ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು National Scholarship Portalನಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡು, ಯಾವ ಸಮಯದಲ್ಲಾದರೂ / ಎಲ್ಲಿಂದಲಾದರೂ ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ online ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ನೋಂದಣಿಯ ನಂತರ ಪಡೆಯಲ್ಪಟ್ಟ Temporary ID / Permanent ID ಮತ್ತು ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕದ ಮೇರೆಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು online ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯ ವಿವರವನ್ನು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು online ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆ(ಉದಾ:- ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿವರಗಳು, ಜಾತಿ/ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು ಇತರೆ)ಗಳನ್ನು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ/ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾಲೇಜು/ಇನ್ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಷನ್‌ಗಳವರಿಗೆ ದೂರವಾಣಿ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು(SMS) ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಈ ಸಿಸ್ಟಂ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಆದಕಾರಣ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಈ ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ದಾಖಲಿಸಿದ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನದ ಅಂತಿಮ ನವೀಕರಣದವರೆಗೆ ಹೊಂದಿರುವುದು. ಪದೇ ಪದೇ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಬದಲಾಯಿಸಬಾರದು.
- ಈ ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯೂ ನೋಂದಣಿಯ ನಂತರ ದೊರೆಯುವ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಒಂದೆಡೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ನವೀಕರಣಗಳಿಗೂ ಇದೇ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

- ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನವನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಖಾತೆಗೆ ನೇರವಾಗಿ, ಸುಲಭವಾಗಿ ವರ್ಗಾಯಿಸಲ್ಪಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಈ ಸಿಸ್ಟಂ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ online ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿಸಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.

1. Tuition fee Paid Receipt

2. Admission fee Paid Receipt

3. Student Photo

4. Parental Income Certificate

5. Adhar Card (ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ನಮೂದಿಸುವುದು, ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ)

6. Declaration of Religion (Caste certificate)

7. Copy of Previous Academic Marks Sheet(II PUC)

8. Scanned copy of Declaration form by the student (Tick check Box for self declaration after filling contact address details)

9. Scanned copy of Bonafied Student (Institution verification form)

10. Scanned copy of Residential Proof

11. Scanned copy of Bank Pass Book.

ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು / ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸುವುದು.

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು National Scholarship Portal-2015-16ನಲ್ಲಿ online ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಓದಿ, ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡು, ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಮುಂದುವರಿಯುವುದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿ, ತಾವು ದಾಖಲಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಗೆ ತಾವೇ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಕಾರಣ, ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರುವುದು.
- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರವಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆ / ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಯದಲ್ಲಾಗಲೀ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಸುಳ್ಳು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡದೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ವಿರುದ್ಧ ನಿಯಮಾನುಷಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ 05 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ದೊರೆಯಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನವನ್ನು ಪಡೆಯದಂತೆ ಬ್ಯಾನ್‌ಲಿಸ್ಟ್‌ಗೆ ಆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು.

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮರುಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ಒಮ್ಮೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕೇವಲ ಒಂದು ಬಾರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬಾರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ online ಮೂಲಕವೇ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಬೇರಾವುದೇ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ಈ ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕಿರುವ ಕೆಲವು \* ಗುರುತಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳು - Mandatory ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ಅವತ್ಯಕ್ತೆ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ [www.scholarships.gov.in](http://www.scholarships.gov.in)ನ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿಯೇ online ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಲಿಂಕ್‌ನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

[www.scholarships.gov.in](http://www.scholarships.gov.in)

↓ (bottom of the page a display is showing) klik on

Ministry of Human Resource Development

↓ (go to Central Sector Scheme of Scholarship for College and University Students) – klik on

Check Result

↓ - select

State

↓ - select

Academic Year

↓ - enter

II PUC Register No.

↓ - klik on

Submit

ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಆತನು ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಹನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ. ನಂತರ ಮುಂದಿನಂತೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು online ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

[www.scholarships.gov.in](http://www.scholarships.gov.in)

↓ ( appears National Scholarship Portal page) click on

Student Login

↓ - click on

Register

↓ ( appears Student Registration page – enter all required information's. If student is having Adhar no. enter it. If not having no need to enter it, students are requested that don't change their phone no. once given or entered is must)

(check the details entered regarding state and phone no. very carefully as changes will not be allowed after clicking submit button)

- click on

**Submit** (Student will get a temporary Registration No. after successful registration and then click on year and date of birth)

Note: It is Mandatory to retain the **TEMPORARY – ID** (till the time of the final application Submission only) as it will be needed for editing the specific details in the Online scholarships Application.

Once the **PERMANENT ID** is Generated, then the students will not be able to edit the details.

↓ - click on

**Proceed** - (a new page will be displayed, enter all the required details)

Note: Here 11 types of scanned copies is to be attach.

Personal details of the applicant as entered previously will be shown on this page under the tab "**PERSONAL DETAILS**". The page will request applicant to enter the details – about Marriage, Orphan(a person whose Parents are not alive), Disability, Annual parental/guardian income, caste, BPL Card etc., Bank details. After filling up the above details click button



**“SAVE & CONTINUE” – Applicant will be directed to the next tab named as “ACADEMIC DETAILS”**

**Here student has to mention their presently studying and previously studied colleges details. After filling up the above details click button**



**“SAVE & CONTINUE” – Personal Details Saved Successfully and appears all scanned copies**



**- tick on declaration box**

**- I here by declare that all the information furnished by me is correct to my knowledge. In case of any false information my application is liable to get cancelled at any stage of the scholarship process.**



**- click on**

**Confirm and Submit Application – if all entered entries are correct**

**Or**

**If any correction is to made click on edit button and make necessary correction. Then once again click on confirm and submit application.**



1. **Students have successfully submitted their scholarship application in this stage. Students permanent ID (17 digit) is sent to their registered mobile number. Now they may login to the National Scholarships Portal for checking the status of application process.**
2. **Students can also take the application print out on clicking – Print preview.**
3. **~~Students can login with permanent Id and date of birth to the student login.~~**
4. **Students can also see what are the documents uploaded on clicking – show required documents.**
5. **Students can also check their application status by clicking on – Check your Status.**
6. **Students can also contact Help line – 040-23120300 – 9.00 A.M. to 5.30 P.M.**

ಷರತ್ತುಗಳು:-

ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಹಾಕುವವರು ತಮ್ಮ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಸಿರಬೇಕು. ಕನಿಷ್ಠ 03 ವರ್ಷದ ಪದವಿ ತರಗತಿಗೆ ದಾಖಲಾಗಿರಬೇಕು.

**Diploma in Education / Diploma in Technical Courses / 02 Years Diploma in Pharmacy Courses / Diploma in Hotel Management / Chartered Accountancy / Diploma in Nursing / Post Graduation in Diploma in Administration / Post Graduation in Diploma in Management / Post Graduation in Certification Management / Correspondence / Distant Education Courses** ಇತ್ಯಾದಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರಲ್ಲ. ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹಾಕಬಾರದು. ಇಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು. ಹಾಗೂ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗದ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

2015ರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಇಲಾಖೆಯು online ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿಯೇ ಕೆಲವು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಇಲಾಖೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡಕೂಡದು. ಇಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹೊಸದಾಗಿ online ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಆಂತೆಯೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನದ ಸಂಬಂಧ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಹಗೊಂಡಂತೆ ಎಂದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಭಾವಿಸಕೂಡದು. ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ನಿಗದಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ನೇರವಾಗಿ online ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನವನ್ನು ಜಮೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

SC/ST/OBC ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್‌ವರಿಂದ ಪಡೆದ ದೃಢೀಕೃತ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. PH(ಎಕಲ ಚೇತನ). ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಹಾಕುವವರು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪೋಷಕರ ವಾರ್ಷಿಕ ವರಮಾನ (ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮದಂತೆ) ರೂ.6.00 ಲಕ್ಷ ಮೀರಿರಬಾರದು(Creamy Layerಗೆ ಸೇರಿರಬಾರದು). ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು **Income Affidavit (Annexure-III)** ಮೂಲಕ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಅಥವಾ ಒಂದು ವೇಳೆ ಹಾಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಬಳಿ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್‌ವರಿಂದ ಪಡೆದ ಜಾತಿ/ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ: ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪೋಷಕರನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ, ಇತರೆ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಪೋಷಕರುಗಳು ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರವನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳ ವಿವರವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ನೀಡುವುದು.

ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ವಿತರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸರಳೀಕರಣವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ **National Scholarship Portal**ನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದ್ದು, ಈ ಸಿಸ್ಟಂನ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರಾವ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಕಾರಣ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಉಳಿತಾಯ (Savings Account) ಖಾತೆಯನ್ನು ಕೆಳಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ತೆರೆಯಬೇಕು.

- State Bank of India (SBI),
- State Bank of Mysore (SBM)
- Vijaya Bank.
- Canara Bank.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ತಂದೆಯ ಅಥವಾ ಇತರರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ತೆರೆದಿರುವ ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯ (Joint Account) ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕೊಡಬಾರದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ಕಾಲೇಜಿನ Extension Counterನಲ್ಲಿ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆಯಬಾರದು. ಬೇರೆ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ತೆರೆದಿದ್ದಾಗ್ಯೂ ಸಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಕೊಡಬಾರದು.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಖಾತೆಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ವಿವರದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುತ್ತದೆ.

ಅಂತೆಯೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನವನ್ನು **On line** ಮೂಲಕ ಜಮೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆಯು 09 ರಿಂದ 16 digits ಆಗಿರಬೇಕು(Core banking 9 to 16 digits ). ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಂದರೆ Bank Name, Branch Name, Branch Code, IFSC Code(11 digits), Bank Accounts No.(Core Banking i.e., 9 to 16 digits) ಮುಂತಾದ ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ದೃಢಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಸರಿಯಾಗಿ ತುಂಬಬೇಕು. ತುಂಬುವಾಗ ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆಗಳು ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಖಾತೆಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳಿರುತ್ತವೆ.

ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿವರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಖಾತೆ ತೆರೆದಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್‌ಬುಕ್‌ನ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಕಾಣುವ ಮುಖಪುಟದ ದೃಢೀಕೃತ ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ರದ್ದುಪಡಿಸಿದ ಒಂದು ಚೆಕ್‌ನ (Single cancelled cheque leaf) ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ದೊರೆತಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ಪಡೆಯಬಾರದು. ಆದಾಗ್ಯೂ ಸುಳ್ಳು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿರುವುದು ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಾನೂನು ರೀತಿಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

2013ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಕೇಂದ್ರ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂತ್ರಾಲಯ, ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ನವದೆಹಲಿಯಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಖಾತೆಗೆ **Online** ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನವನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು **ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು** ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಾವು ಓದುತ್ತಿರುವ ಕಾಲೇಜಿನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸವನ್ನು(ಪಿನ್‌ಕೋಡ್ ಜೊತೆ) ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ/ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. ಅಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ/ವಿವರವುಳ್ಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು. ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಮನೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸ(ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಿನ್‌ಕೋಡ್ ಜೊತೆ) ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಮನೆಯ ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಪದೇ ಪದೇ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಣ ಜಮೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಆದಕಾರಣ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮನೆಯ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡದಿರಲು ತಿಳಿಸಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಅನಿವಾರ್ಯತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹೆಸರು ನವೀಕರಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬಿಟ್ಟು ಹೋಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ತಾವೇ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗುವಿರಿ.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು online ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯ ಪ್ರತಿಯ ಪ್ರಿಂಟನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಡೆಯುವುದು. ಹಾಗೂ ಈ ಅರ್ಜಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ಟಾನ್ ಮಾಡಿ ಅಳವಡಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ **ದಿನಾಂಕ:09-10-2015**ರೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಅಡಕಗಳ ಒಂದು ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ/ವಿಚಾರಣೆ ಸಂಬಂಧ ತಮ್ಮ ಬಳಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.



ಸಂಸ್ಥೆಗಳವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿ:-

1. ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನದ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿಮಿತ್ತ ಪ್ರತಿ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲೂ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಜ್ಞಾನವುಳ್ಳಂತಹ ಒಬ್ಬ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೇಮಿಸುವುದು.
2. ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನದ ಕುರಿತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.
3. ಸಂಸ್ಥೆಯವರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ನ್ನು ಬೇರೊಬ್ಬರ ಜೊತೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು.
4. ಗೌಪ್ಯತೆಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಆಗಾಗ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ನ್ನು ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವುದು.
5. ಸಂಬಂಧಪಡದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಈ ಕಾರ್ಯದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕುರಿತು ವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಬಾರದು.
6. ಈ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಲಾಗಿನ್ ಆದ ಬಳಿಕ ಯಾವುದೇ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ Username & Passwordನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.
7. ಆ್ಯಂಟಿವೈರಸ್ ಅನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನೇ ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು.
8. ದೂಳುರಹಿತ ವಾತಾವರಣವು ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
9. ದಿನಾಂಕ:19-10-2015ರೊಳಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ರಾಜ್ಯದ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳವರಿಗೆ **online** ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು(forward ಮಾಡುವುದು).

ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯವರುಗಳ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:-

- ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕುರಿತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು.
- ಅರ್ಜಿಗಳು ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಳ್ಳುವ ಕಾರಣಗಳ ಮೇರೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದರಿಂದ ಸನ್ನಿವೇಶಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳವರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು online ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ / ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು:-

ಮೊದಲನೇ ಹಂತ:

↓ - click on

[www.scholarships.gov.in](http://www.scholarships.gov.in)

↓ ( appears National Scholarship Portal page) click on

Register School/College

↓ ( appears Register School/College Details page)

Ist go to -

Find School/College Details -

↓ - click on

Search by location

↓ - select

College

↓ - select

**State**

↓ - select

**District Name**

↓ - click on

Show list - Colleges list appears present in selected district. Notedown the required college AISHE code from the list. If the college/Institution is not found you go to Register School/College Details another side of the same page

↓ - click on

**Register School/College Details**

↓ - select

College - A page where the college information has to be fill is appears. Fulfill the required information's of college

↓ - click on

**Submit for Approval**

ಅರ್ಜಿಯನ್ನು **Submit** ಮಾಡಿದ ನಂತರ ರಾಜ್ಯದ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ತಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸಿ, ನಂತರ ತಮಗೆ **User ID & Password**ನ್ನು ನೀಡುವರು. ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಈ ಮುಂದೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ್‌ಕುಮಾರ್, ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು - 9480814054

ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎನ್. ಕಟ್ಟಿ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು - 9480814048

LAND LINE NO. 080 - 23311330 ನಂತರ

↓ - click on

[www.scholarships.gov.in](http://www.scholarships.gov.in)

↓ ( appears National Scholarship Portal page) click on  
Who am I

↓ - click on

**Institutions**

↓ - Login page appears - enter

User Id

↓ - enter

Password

↓ - enter

Displayed Captcha code

↓ - click on

Login

### Once Successfully logged in the National Scholarships Portal –

- It is recommended that the Institute Nodal Officer has to change the default password as issued by state Nodal Officer.
- The User can enter its own password as desired and Update the Password as desired.

How to Update the Password?

- After login, On the Home Screen enter the Current Password and then enter the New Password. (Ex:- kims@1234 or nitte@123 or klesociety@123 etc.,)
- The user is supposed to enter and confirm the new password as entered and click on the “Update Password”

Note:- Kindly note the Login Credentials for further Use.

Current Password and the New Password cannot be same.

In case if you forgot your password – a option is there in the portal - fill up the details required, then the password will send to the respective mobile number.

↓ - click on

Forgot Password

↓ - enter

Email Id and Mobile Number

↓ - click on

**Submit**

(After successful login, Institute Nodal Officer will be able to access the further process)

ಎರಡನೇ ಹಂತ:-

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು **National Scholarships Portal**ನಲ್ಲಿ ಸ್ಟಾನ್ ಮಾಡಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ನೈಜತೆಯ ಕುರಿತು ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ತಾಳೆ ನೋಡುವುದು.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ವಿವರವಾದ ವರದಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ:-

- Once logged in the National Scholarships Portal
- Go to and click on the 'Student Application Verification' on the Left Hand side of the web page
- The dashboard showing the status of applications corresponding to the schemes will displayed
  1. **Academic Year** : Select the academic year
  2. **Application Type**: Appears – Fresh and Renewal (click on whichever needed)
  3. **click on "Get Application Button"**
- Once the User clicks on the 'Get Application Button' – all the registered applications pending for verification will be shown.
- Displays a list of the Students Applications and records.
- Firstly to verify the Student Application, the user (In this case the institutional Nodal Officer / Admin) must click on the Link "Click here to View the Scanned Documents".
- Upon clicking on the link – uploaded scanned documents page displays. Then click on the "Arrow" for viewing other documents as scanned.
- Once all the Documents are Verified against the original as submitted by the Student the user can close the Window by clicking on the 'X' button.
- All the documents are made visible to the Institute Nodal Officer/Admin for the purpose of Verification. In the link "Click here to view scanned documents" only documents that needs to be verified are shown while in the Students application form all the documents as submitted by student are shown.
- Once the Scanned Documents have been verified successfully, then the Institute Nodal Officer / Admin forwards the application to the next level (i.e., state nodal officer) for further Scrutiny / Verification Process.
- Further, the Scanned copy of the "Summary Report" of the Student Application is made available in PDF format.

**The above Summary Report for the Student Application can be saved or can be printed if required.**

- Once the User clicks on the **“Forward button”** –
- A Pop Up Box is displayed named as **“Verification Check List”** – Under which Different documents such as (Student photo, Previous Year Mark Sheet, fee Receipt, Disability certificate etc.,) are displayed.
- All the Documents hereby mentioned in the Verification Checklist has to be verified by the Institute.
- If the Scanned document as mentioned in the Pop Up Box are verified successfully, then the user can click on the “Yes” or else “No”

**In case Where the Document as uploaded by the Student is not Genuine or found to be fake or irrelevant –**

- In Such cases, the institute must click on the “No” option.
- In case of the **“No” Option** Selected or the Institute is not satisfied with the Documents as Uploaded by the student, then in such case the Institute Nodal Officer can **“Reject”** the Student Application.
- Once the student is “Rejected” then from there on the Student application will not be sent for further processing. Rejected applications are visible in State officer login where state nodal officer can take a decision of permanently rejecting the application or approve it.

**Updating Course and Institute Details:-**

- Click on the **“Institute”** Link on the Left Hand Side of the Web page. Once clicked – A New Web page is Displayed.
- The Institute can also Update Or edit the Courses as offered and the respective fee structure.
- **Detailed Procedure to Add/Edit Courses are described Below:-**

**I. To Add Courses:-**

- Click on the **“Add/Edit”** button under the Courses Column
- A new Web Page is Displayed.
- Select the respective Affiliated **“University”**
- Select the **“Course Level”**
- Click on **“Show Courses”** Button
- A Complete List of Courses is Displayed as per the Course Level Selected –

Note: Those Marked Green Indicated that the Institute is currently Offering. Chose courses to the Students

- The Institute Nodal Officer can select the Courses as per the List Displayed by clicking on the Check Box as provided against the Course Name.
- Once the required courses are Selected Scroll Down and click on “Update”

### How to Change / Update the Institute Details

- Other Details for the Institute is Displayed such as Institute Name, Institute ID, AISHE Code, Website Phone Number, email etc
- In Order to edit or update any of the details - the User can click on the Details and Update the Necessary details and click on "Update" for the changes to reflect.

### How to Update Your Profile?

- Click on the link "Update Your Profile"-  
A new Web Page is displayed as shown Above.
- The Institute can Update the Contact Details and Address details if required. Once Updated click on the "Save Profile" button.

### Institutes Can set & receive "Alerts":-

- Alerts can be customized on a monthly, weekly, daily basis.
- Alerts can basically to let the Institutes know the New Student Applications as registered in the National Scholarships Portal and Applications Verifications Pending at the College/Institute Level.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು online ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ/ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ / ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ದಿನಾಂಕ: 19-10-2015ರೊಳಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ರಾಜ್ಯದ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳವರಿಗೆ online ಮೂಲಕವೇ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು(Forward ಮಾಡುವುದು). ಒಂದು ವೇಳೆ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ online ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸದೇ(Forward ಮಾಡದೇ) ತಮ್ಮಲ್ಲಿಯೇ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ online ಮೂಲಕ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ(Forward ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ) ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದರಿಂದ ವಂಚಿತರಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗುತ್ತಾರೆ.

- ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ:
1. ಇಲಾಖೆಯ ಹೊರತಾಗಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಘ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವತಿಯಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದಾಗಿ ಬರುವ ಕರೆಗಳು/ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸ್ಪಂದಿಸಬಾರದು. ಹಾಗೂ ಈ ಸಂಬಂಧ ಸಂಘ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು/ಇತರೆ ಏನನ್ನೂ ಮಾಡಬಾರದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಅಂತಹ ಸಂಘ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ/ನೋಂದಣಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಯಾವುದೇ ಅವಘಡಗಳು ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ಪೋಷಕರೇ ಹೊಣೆಗಾರಾಗುತ್ತಾರೆ. ಯಾವುದೇ ಸಂಘ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವತಿಯಿಂದ ಈ ರೀತಿ ಅವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ಕೂಡಲೇ ಇಲಾಖೆಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
  2. ಅಂತೆಯೇ ಕೆಲವು ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರುಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರುಗಳು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ವಿನಾಕಾರಣ ವಿಳಂಬ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದು / ದೃಢೀಕೃತ/ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸದೇ ತಮ್ಮಲ್ಲಿಯೇ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಕಳೆದ ಸಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಇಲಾಖಾ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ ಎಂದು ವಿಷಾದ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ಪಡೆಯುವಲ್ಲಿ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವಂಚಿತರಾಗುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನೇ ಸಲ್ಲಿಸದಿರುವುದು ಕೂಡ ಕಂಡು ಬರುತ್ತಿದೆ. ದಯವಿಟ್ಟು ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರುಗಳು ಈ ಬಗ್ಗೆ ತೀವ್ರ ನಿಗಾವಹಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
  3. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ಪೋಷಕರುಗಳು ಸುಳ್ಳು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವುದು ಕಳೆದ ಸಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬಂದಿರುತ್ತವೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ತಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ಪೋಷಕರು ನೀಡುವ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳು, ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

**INCOME AFFIDAVIT**

Declaration of income of Parent/Guardian for the year (ending on 31<sup>st</sup> March 2015) {Enter relevant year} for purpose of scholarship granted under the "Central Sector Scheme of Scholarship for College and University Students".

I, ----- son/daughter of  
Shri/Smt -----  
----- Presently residing at -----  
-----

solemnly affirm and say as follows:

1. That my son/daughter/dependent Shri/Kumari -----  
----- who has been provisionally selected in -----  
----- under the "Central Sector Scheme of Scholarship For  
College and University Students", is studying in -----  
----- (here give the name of institution).
2. That my annual income in the preceding year (ending the 31<sup>st</sup> March 2015) is  
Rs.----- as per details furnished in the Scheduled here under written. I also  
affirm that particulars of property held by me is as shown in the Schedule and that I  
have correctly indicated the amount on various taxes/cesses and land revenue paid by  
me. I make myself personally responsible for the accuracy of the facts and figures  
furnished.
3. That the statements made in the foregoing paragraphs are true to my knowledge.
4. That I further undertake that in the event of the particulars given in this declaration  
being found false. I shall refund to the President of India DOUBLE the amount of the  
scholarship to the said scholar(s) and the Government's decision on whether the  
declaration of particulars is false shall be final and binding on me.

Signature :  
Name in full:

To be signed in the presence of Notary Public or a Magistrate/Ist Class Magistrate  
Executive/Revenue Officer/who would also affix his signature and seal.

**SCHEDULE**

	(a) Independently as owner	(b) Jointly as owner	(c) Independently as tenant
(i) Area			
(ii) Village			
(iii) Survey No.			
(iv) Land Revenue Assessment			
(v) Annual Income	Rs.	Rs.	Rs.

II. Property held and income (Houses, Shops, Buildings, House sites etc.,)

- (a) House No. -----
- (b) Street/Road -----
- (c) Village/Town/City -----
- (d) Area of Site -----
- (e) Rent derived if any -----
- (f) House Tax Rs.-----
  - (a) Sanitary cess or other Rs.-----
  - (b) Net Annual Income Rs.-----

Whether the whole or part of land has been given out to tenants, if 'yes' particulars:

- III. Income from shops:
- (i) Address of shop -----
  - (ii) Nature of trade -----
  - (iii) Sales Tax, Income Tax Paid Rs.-----
  - (iv) Licence No. -----
  - (v) Annual Income Rs.-----

IV. Salaries Drawn, by self / spouse :

- (i) Name of the Employer -----
- (ii) Office/Unit in which Working and designation -----
- (iii) Address of Office -----
  - (a) Annual Basic Pay for ..... (Year) without Deduction of Income Tax Rs.-----  
(Certificate from the employer/Income Tax Authority/Revenue Authority may be attached)
  - (b) Special Pay/Bonus Rs.-----
  - (c) Deputation allowance and Honoraria including NCC honoraria Rs.-----
  - (d) Total of (a), (b) and (c) Rs.-----
  - (e) Amount of contribution to Provident Fund Rs.-----
  - (f) Payments towards LIC/CTD → Rs.-----
  - (g) Total of (e) and (f) Rs.-----

V. In case of Government Servants, Certificate may be given That you do not belong to 'creamy-layer', as per Extent govt., instructions.

VI. Other benefits like house rent allowance, free house and other perquisites -----



VII. Other source of Income:

(i) Income from subsidiary industries  
Part-time occupation

Rs.-----

(ii) Amounts drawn as wages

Rs.-----

(iii) Any other Income

Rs.-----

VIII. Annual Income of wife/husband and of the  
Scholar's Income from any source

Rs.-----

(a) Annual Basic Pay for -----(Year) without  
Deduction of Income Tax  
(Certificate from the employer/Income Tax  
Authority/Revenue Authority may be attached)

Rs.-----

(b) Special Pay/Bonus.

Rs.-----

(c) Deputation allowance and honoraria  
Including NCC honoraria.

Rs.-----

(d) Total of (a), (b) and (c)

Rs.-----

(e) Amount of Contribution to Provident Fund

Rs.-----

(f) Payment towards LIC/CTD

Rs.-----

(g) Total (e) and (f)

Rs.-----

Signature of Parent/  
Guardian of the Scholar

N.B.

- (1) Total income of the family should include income only of father & mother of the Scholar and of no other members though they may be earning.
- (2) If father is dead, mother's income will be shown along with the income, if any, of the Scholar from shares, property etc.,
- (3) If both father and mother of the scholar are deceased, the income, if any, in the scholar's name only will be shown, and not the income of the guardian who may be supporting the scholar.
- (4) Income for the purpose of Means Test is defined as under:
  - (a) In the case of salaried class, basic pay plus income if any from other sources and would not include allowance like Dearness Allowance, City Compensatory Allowance etc.
  - (b) In the case of income from source liable to income tax, income computed (after deduction for rebate able items) for the purpose of assessment of income tax, as per Income Tax Rules for the year.
  - (c) In the case of income not liable to income tax, such as income from Agriculture, etc, the net income that is arrived at after deduction expenditure incurred for earning that income.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಪಮಾಶಿಇ/ಶೈ.ಶಾ./ಕೇ.ಮಾ.ಸಂ.ಅ.ಸ.ವಿ.ವೇ.2015/2015-16

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ,  
ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,  
18ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಸಂಪಿಗೆ ರಸ್ತೆ,  
ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-12.  
ದಿನಾಂಕ: 10-09-2015.

ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು,  
ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ/ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ/  
ದಂತ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ/ಆಯುರ್ವೇದ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ.

**Book Post**

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ: ಎಂ.ಹೆಚ್.ಆರ್.ಡಿ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಚ್/ಏಪ್ರಿಲ್ 2015ರಲ್ಲಿ ನಡೆದ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜನೆವಾರು 80<sup>th</sup> Percentileಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕಗಳಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ online ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ.  
ಉಲ್ಲೇಖ: ಕೇಂದ್ರಸರ್ಕಾರದ ಪ.ಸಂ.:F.1.44/2015.NS-1(e-Scholarship Portal) D:04-08-2015.  
\*\*\*\*\*

ಮೇಲಿನ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವಾಲಯ, ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ, ನವದೆಹಲಿ ಇವರ ವತಿಯಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಪತ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ 2015ರ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ 80<sup>th</sup> Percentile ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕಗಳಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ Central Sector Scheme of Scholarship for College and University Studentsಗಳಿಗೆ online ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ website: [www.scholarships.gov.in](http://www.scholarships.gov.in)ನ National e-Scholarship Portalನಲ್ಲಿ ಹೊಸ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದಕಾರಣ, ಈ portalನಲ್ಲಿಯೇ 2015ರ Fresh Batchನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು "online" ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡಬೇಕಾಗಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾರ್ಚ್ 2015ರ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ 80<sup>th</sup> Percentile ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು 2015ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ (ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂತ್ರಾಲಯ, ನವದೆಹಲಿ) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ "online" ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆ. ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಯ್ಕೆಗೊಳ್ಳುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮೊದಲ ಮೂರು ವರ್ಷದ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕೆ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ತಲಾ ರೂ.10,000/-ಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನವು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಉಚ್ಚ ಶಿಕ್ಷಣ(ಪದವಿ) ಮುಗಿಯುವವರೆಗೆ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತದೆ. ಉಚ್ಚ ಶಿಕ್ಷಣದ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕೆ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ತಲಾ ರೂ.20,000/-ಗಳಂತೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಪದವಿ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 60% ಅಂಕಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಿರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಮಾರ್ಚ್ 2015ರ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ 80<sup>th</sup> Percentile ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಪದವಿ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಓದುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಈ ಸಂಬಂಧ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನದ ಮಾಹಿತಿ ಇರದ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಹ ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನದಿಂದ ವಂಚಿತನಾಗಬಾರದು. ಆದಕಾರಣ, ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ "online" ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಚಾರವನ್ನು ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ "online" ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ 13 ಪುಟವಾಗಿದ್ದು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ "online" ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತುಂಬಲು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ 07 ಪುಟಗಳು (01-07).

ಸಂಸ್ಥೆಯವರಿಗೆ "online" ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತುಂಬಲು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ 06 ಪುಟಗಳು (08-13).

Income Affidavit (Annexure-III) 03 ಪುಟಗಳು.

ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಕಲಾಗಿದೆ. ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ Website: <http://pue.kar.nic.in> => Scholarship => MHRD Scholarship => MHRD Scholarship 2015-Fresh batchನಿಂದ download ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರುಗಳು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು **“online” ಮೂಲಕ** ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು **“online”**ನಲ್ಲಿ ಕೂಲಂಕುಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸದರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ ಮುಂದುವರಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಆತನು ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಖಾತೆ ತೆರೆದಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು **“online” ಮೂಲಕವೇ** ಇಲಾಖೆಗೆ ದಿನಾಂಕ: 19-10-2015ರ ಒಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು (**Forward ಮಾಡಲು**) ಕೋರಿದೆ. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ನೈಜ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೊರತು ಆಯ್ಕೆಯಾಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ಜಮೆಯಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಬಂಧ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಎಂ.ಹೆಚ್.ಆರ್.ಡಿ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ಶಾಖೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು **“online” ಮೂಲಕ** ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಇಲಾಖೆಗೆ **“online” ಮೂಲಕವೇ** ಸಲ್ಲಿಸುವವರೆಗಿನ (**Forward ಮಾಡುವವರೆಗಿನ**) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಒಬ್ಬ ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರನ್ನು / ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸಿ ಅವರಿಗೆ ಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಕೊಡಲು ಕೋರಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು **“online” ಮೂಲಕ** ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಸರಿಯಾಗಿ ತುಂಬಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುವುದು. ಪ್ರತಿ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ,

- Annexure-III Income Affidavit ಆಗಿದ್ದು ಅದನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- SC/ST/OBC/P.H. ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಸಂಬಂಧ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಬುಕ್‌ನ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿರುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಿಂಟೆಡ್ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಅಡಕಗಳ ಒಂದು ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ/ವಿಚಾರಣೆ ಸಂಬಂಧ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಬಳಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ ಬಳಿಯೂ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಈ ಅಡಕಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದ್ದಾರೆಯೆ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತಮ್ಮ ಬಳಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಪದವಿ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಹಕರಿಸಲು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ನಿರ್ದೇಶಕರು,

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.