

छात्रवृत्ति/शुल्क प्रति हेतु आवेदन पत्र के साथ संलग्नक व दिशा निर्देश

1. आवेदन पत्र के तीन ऑरिजनल सैट तैयार करने होंगे। (छात्रवृत्ति सैट, शुल्क – प्रतिपूर्ति सैट, आफिस सैट।)
2. आवेदन पत्र के तीन सैट के अतिरिक्त एक आय पत्र की प्रति छात्र का नाम, पिता का नाम, कक्षा, शैक्षिक सत्र, बैंक खाता सं० आदि पीछे की तरफ लिखकर कार्यालय में जमा कराये जायेंगे।
3. प्रत्येक आवेदन पत्र के साथ हाईस्कूल से लेकर अन्य समस्त शैक्षिक प्रमाण पत्रों, तथा अंक पत्रों की सत्यापित फोटो कापी संलग्न होगी।
4. छात्रवृत्ति सैट के साथ आय प्रमाण पत्र की मूल कॉपी लगेगी तथा अन्य के साथ फोटो कॉपी सत्यापित होकर लगायी जायेगी।
5. छात्र/छात्रा का बैंक खाता उसी जनपद में होना चाहिए। जिस जनपद में संस्था/महाविद्यालय स्थित है।
6. आय प्रमाण पत्र तहसीलदार द्वारा बना होना चाहिए। उस पर 11 (ग्यारह) अंको का कोड अंकित होना चाहिए। (तहसीलदार द्वारा प्रमाणित।)
7. आय प्रमाण पत्र का समाज कल्याण की Website- www.bor.up.nic.in पर सत्यापन होना चाहिए। अन्यथा आय प्रमाण पत्र फर्जी माना जायेगा, सत्यापन का एक प्रिन्ट आउट प्रत्येक फार्म के साथ संलग्न करनी होगी।
8. यदि छात्र/छात्रा का वर्तमान शैक्षिक सत्र एवं पूर्व में प्राप्त अन्तिम शिक्षा के मध्य यदि शैक्षिक अन्तराल रहा है, तो उस शैक्षिक अन्तराल का विवरण 10 रू० के स्टाम्प पेपर पर नौटैरी कराकर देना होगा। अन्य के साथ उसकी फोटो कॉपी लगेगी।
9. आवेदन पत्र पर क्रम सं० (1) से लेकर (2) तक समस्त सूचनायें एवं घोषणा पत्र पर समस्त सूचनायें सही व सत्य होनी चाहिये, उस आय का शपथ पत्र 10रू० के स्टाम्प पेपर पर नौटैरी कराकर ऑरिजनल, छात्रवृत्ति सैट के साथ लगाना है व अन्य दोनों सैटों के साथ फोटो कॉपी संलग्न करनी होगी।
10. आवेदन कर्ता की पारिवारिक आय 1,00,000/–रू० (रू० एक लाख मात्र) वार्षिक से कम होनी चाहिए।
11. आवेदन पत्र के पीछे दिये गये निर्देश को पढ़कर आवेदन पत्र हर दृष्टि से पूर्ण होना चाहिए।
12. आवेदन पत्र की तीनों सैट (छात्रवृत्ति सैट, शुल्क प्रति पूर्ति सैट, ऑफिस सैट) एवं आय प्रमाण पत्र की एक फोटो कॉपी उपरोक्तानुसार कार्यालय में जमा कराना आवश्यक है।

आज्ञा से प्राचार्य