

आर्थिक मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक शुल्क प्रतिपूर्तीसाठी विद्यार्थ्यांनी ऑनलाईन पूर्ण भरलेले विहित नमुन्यातील अर्ज लिपिकांची समिती गठीत करून तपासणी करावी. अर्ज तपासतेवेळी खालील बाबींची तपासणी करावी.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज पूर्ण भरला आहे, अर्जामध्ये विद्यार्थी, पालक, संस्थाप्रमुख यांच्या स्वाक्ष-या आहेत का ? याची खात्री करावी. संस्थेचा शिक्का त्यावर आहे का ? तसेच अर्जातील माहिती सत्य आहे का ? त्याची तपासणी करावी.
२. विद्यार्थ्यांने अर्जासोबत उत्पन्नाचा मूळ दाखला जोडणे आवश्यक आहे. वार्षिक उत्पन्नाचा दाखला **शैक्षणिक वर्षाच्या अगोदरच्या ३१ मार्च नंतरचा असणे आवश्यक आहे.** उत्पन्नाचा दाखला तहसीलदार/उपजिल्हाधिकारी यांच्या सहीचा आहे का ? दाखल्यात पालकाचे उत्पन्न रु. १,००,०००/- किंवा त्यापेक्षा कमी आहे का ? दाखल्यात विद्यार्थ्यांच्या वडीलांचे नाव बरोबर आहे का ? उत्पन्नाचा दाखला विद्यार्थ्यांच्या वास्तव्याच्या ठिकाणाच्या तहसील / उपजिल्हाधिकारी कार्यालयाचा आहे का ? या बाबी तपासणे. ज्या पालकाचे उत्पन्न रु. १,००,०००/- पेक्षा जास्त आहे. अशा विद्यार्थ्यांचा अर्ज रद्द करावा किंवा स्विकारु नये. विद्यार्थ्यांच्या पालकाखेरील अन्य नातेवाईकाचा उत्पन्नाचा दाखला ग्राह्य धरु नये. ज्या विद्यार्थ्यांचे आई-वडील हयात नाहीत, अशावेळी ज्या व्यक्तीने विद्यार्थ्यांचे पालकत्व स्विकारले आहे, त्याचा उत्पन्नाचा दाखला ग्राह्य धरावा. ज्या विद्यार्थ्यांने उत्पन्नाच्या दाखल्याची मूळ प्रत अन्य कार्यालयात दिलेली आहे. त्या कार्यालयाचे दाखला मिळाल्याचे प्रमाणपत्र घ्यावे. मात्र मूळ उत्पन्नाच्या दाखल्याची साक्षात्कीत प्रत सोबत जोडलेली असणे आवश्यक आहे.
३. विद्यार्थी मागिल वर्षी पास आहे / एटीकेटी आहे. याची तपासणी करावी. अर्जासोबत विद्यार्थ्यांने पूर्ण वर्षाची गुणपत्रिका / दोन सेमिस्टरची जोडणे आवश्यक आहे. गुणपत्रकाची तपासणी करावी. गुणपत्रिकेवर विद्यार्थ्यांचे नाव, पास क्लास / एटीकेटी नमूद केलेले आहे का ? ते तपासावे.
४. विद्यार्थ्यांने या वर्षी प्रथम/द्वितीय/तृतीय/चौथ्या वर्षात प्रवेश घेतला आहे का ? अर्जासोबत प्रवेश फी भरल्याच्या पावतीची प्रत विद्यार्थ्यांने जोडणे आवश्यक आहे. प्रवेश पावतीचा दिनांक, नाव, वर्ष, शिक्का, पावतीवर संस्थेतील प्राचार्य / रजिस्ट्रार / कॅशियर यांची सही आहे का ? हे तपासणे
५. विद्यार्थी महाराष्ट्र राज्याचा रहिवाशी आहे. त्याचा जन्म महाराष्ट्रात झाला आहे का ? डोमिसाईल सर्टीफिकेट अधिवास दाखला सोबत जोडला आहे का ? डोमिसाईल सर्टीफिकेट उपलब्ध नसल्यास, शाळा सोडल्याचा दाखल्यावरून त्याचा जन्म महाराष्ट्रात झालेला आहे का ? याची तपासणी करावी परराज्यातील विद्यार्थ्यांसाठी ही योजना लागू नाही

६. अर्जासोबत विद्यार्थ्यांने रेशनकार्डाची प्रत जोडणे आवश्यक आहे. यावरून विद्यार्थ्यांचा अपत्य क्रमांक तपासावा. विद्यार्थ्यांचा अपत्य क्रमांक तीन किंवा त्यापेक्षा कमी असणे आवश्यक आहे. विद्यार्थी चौथे अपत्य असल्यास त्याचा अर्ज रद्द करावा किंवा स्विकारु नये. रेशनकार्डावर विद्यार्थ्यांच्या आई-वडील यांचे नाव आहे का ? हे तपासावे. विद्यार्थ्यांचे आई-वडील ह्यात नसतील तर त्याच्या पालकाचे रेशनकार्ड तपासावे. विद्यार्थ्यांच्या वास्तव्याच्या ठिकाणचे रेशनकार्ड असावे. एखाद्या विद्यार्थ्यांचे लग्न झाले असल्यास आई-वडील यांचे रेशनकार्ड तपासून सदर विद्यार्थीनीचा अपत्य क्रमांक तीन किंवा त्यापेक्षा कमी आहे याची तपासणी करावी. **जुळे अपत्य असल्यास ते एकच अपत्य समजावे.**
७. विद्यार्थ्यांने कॅंप राऊंड मधून प्रवेश घेतलेला आहे का ? याची खात्री करावी. त्याचा मेरीट नंबर मंजूर प्रवेश यादीवरून तपासावा. विद्यार्थ्यांने संस्था स्तरावर प्रवेश घेतला असल्यास त्याचा अर्ज रद्द करावा/स्विकारु नये. प्रवेश नियंत्रण समिती/ संचालक/सहसंचालक यांनी प्रमाणित केलेल्या प्रवेश याद्या अर्जाच्या फाईलसोबत जोडाव्यात. विद्यार्थ्यांची नावे हायलाईट करावीत.
८. अर्ज केलेल्या विद्यार्थ्यांला संस्थेतून अल्पसंख्याक/मागासवर्गीयाची/इतर शिष्यवृत्ती/फी सवलत दिलेली नाही / यासाठी त्यांने अर्ज भरलेला नाही. याची खात्री करावी.
९. या योजनेअंतर्गत पात्र विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक शुल्काच्या ५० टक्के शुल्काची प्रतिपूर्ती केली जाईल. सदर शैक्षणिक शुल्क, शिक्षण शुल्क समितीने ठरवून दिलेले असणे आवश्यक आहे. शिक्षण शुल्क समितीने शुल्क ठरवून दिलेल्या पत्राची प्रत फाईलसोबत जोडावी. विवरणपत्रात अचूक शुल्क, संस्थेचे नाव हायलाईट करावे.
१०. विवरणपत्रात सर्व विद्यार्थ्यांची एकत्रित माहिती अर्ज तपासून नमूद करावी. शुल्काची रक्कम अचूक भरली आहे. एकूण रक्कम अचूक नमूद केली आहे, संस्था प्रमुखाची स्वाक्षरी, संस्थेचा शिक्का त्यावर आहे का ? याची खात्री करावी. विवरणपत्र अर्जाच्या फाईलसोबत दोन प्रतीत जोडावे. तसेच विवरणपत्राची सॉफ्ट कॉपी सोबत आणावी.
११. सर्व अर्ज/विवरणपत्र संस्थाप्रमुख/प्राचार्य/संचालक यांनी स्वाक्षरीत केले आहे. याची खात्री करावी. प्रबंधक/प्रशासकीय अधिकारी यांच्या स्वाक्ष-या ग्राह्य धरु नयेत व त्यांनी प्रमाणित केलेले अर्ज कार्यालयाकडे पाठवू नयेत.
१२. अपूर्ण अर्ज/अर्जासोबत आवश्यक कागदपत्र नसलेले अर्ज या कार्यालयाकडे पाठवू नयेत.

१३. पूर्ण भरलेले अर्ज / फाईल घेऊन संस्थेतील संबंधीत/जबाबदार व्यक्तीस दिलेल्या तारखेस तपासणीसाठी पाठवावे व या कार्यालयातील संबंधीत कर्मचारी / अधिकारी यांचेकडून अर्ज तपासून घ्यावेत.
१४. विहित कालावधी नंतर आलेले अर्ज स्विकारले जाणार नाहीत. याची नोंद घ्यावी. अर्ज घेऊन विद्यार्थ्यांना परस्पर या कार्यालयात पाठवू नये.
१५. सर्व अर्ज व कागदपत्राची एक फाईल करुन त्यावर संस्थेचे नाव, दूरध्वनी क्रमोक, डीटीई कोड नंबर, संबंधीत प्रकरण हाताळणा-या लिपिकाशी संबंधीत संस्थेचा ईमेल आयडी इ. माहिती ठळक अक्षरात नमूद करावी.
१६. अर्जासोबत जोडलेली सर्व कागदपत्रे साक्षांकीत केलेली आहेत का ? याची एकवार छाननी करावी.
१७. ईबीसी नुतनीकरण करणा-या विद्यार्थ्यांचे फक्त उत्पन्नाचा मूळ दाखला, शुल्क पावती व उत्तीर्ण असल्याबाबतची गुणपत्रिका सोबत जोडावी. तसेच सदर विद्यार्थ्यांला गतवर्षी ज्या आदेशाद्वारे ईबीसी सवलत मंजूर करण्यांत आली असेल त्या आदेशाचा पूर्ण क्रमांक त्याच्या अर्जावर नमूद करावा.
१८. शैक्षणिक वर्ष २०१३-१४ पासून ईबीसीचे फॉर्म ऑनलाईन प्रणालीद्वारे भरण्याबाबतची तरतूद करण्यांत आली आहे. तरी त्यानुसार सर्व संस्थांनी विद्यार्थ्यांकडून ऑनलाईन फॉर्म भरुन घ्यावेत. याबाबत काही अडचण आल्यास **श्रीमती व्ही.ए. चाटे**, सिस्टीम अॅनालीस्ट (समन्वयक, ईबीसी प्रणाली) यांचेशी दूरध्वनी क्र. ०२२-३०२३३४६८ या दूरध्वनीवर संपर्क साधावा. संपर्क साधण्याच्या आधी ईबीसी लिंकवर दिलेल्या मेसेज बॉक्समध्ये आपणांस येत असलेली अडचण टाईप करुन त्यानुसार सेंड करावे. तसेच या कार्यालयातील **श्री. के.बी. मानकर**, वरिष्ठ लिपिक यांचेशी दूरध्वनीवर संपर्क साधावा.
१९. ईबीसीबाबतची सर्व परिपत्रके, पत्र तसेच इतर सूचना वेळोवेळी या कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर न्यूज बॉक्समध्ये प्रसिध्द करण्यांत येतात. त्यानुसार सर्व संस्थांनी वेळोवेळी त्यानुसार कार्यवाही करावी.
२०. बहुतेक संस्था विद्यार्थ्यांच्या शंकांचे निरसन समाधानकारकरित्या करित नाहीत. असे या कार्यालयाच्या निदर्शनास आले आहे. सर्व संस्थोना ईबीसीबाबतचे सविस्तर नियम वेळोवेळी समजावून सांगितलेले आहेत. तरीसुध्दा संस्था विद्यार्थ्यांना योग्य मार्गदर्शन न करता, या कार्यालयाकडे दूरध्वनीवर थेट संपर्क साधावयास सांगतात. वास्तविक संस्थांनी त्यांच्या स्तरावरच सर्व नियम व अटी विद्यार्थ्यांना समजावून सांगणे अपेक्षित आहे. तरी यापुढे संस्थांनी विद्यार्थ्यांना या कार्यालयाकडे थेट संपर्क साधण्यास सांगू नये. विद्यार्थ्यांच्या शंकेचे निरसन संस्था स्तरावरच करण्यात यावे.
२१. सर्व संस्थांनी, दिलेल्या नियम व अटीनुसार विहित कालावधीत प्रस्ताव सादर करुन या कार्यालयास सहकार्य करावे.