



Estd: 1962
NAAC "A" Grade

SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR-416 004 MAHARASHTRA

Colleges and University Development Section

PHONE :EPABX-2609000, 2609145

□ FAX :0091-231-2691533 & 0091-231-2692333

Website : www.unishivaji.ac.in E-mail: stats@unishivaji.ac.in

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर - ४१६००४ महाराष्ट्र(महाविद्यालये व विद्यापीठ विकास विभाग)

दुरध्वनी: (ईपीएबीएक्स) २६०९०००, २६०९१४५

□ फॅक्स: ००९१-२३१-२६९१५३३, २६९२३३३, २६९३२९४

जा.क्र. एस.यु/म.व.वि.वि.विभाग/ 542

दिनांक : 26 JUL 2018

प्रति,

(१) मा. अधिविभागप्रमुख / संचालक / केंद्रप्रमुख
सर्व अधिविभाग,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

(२) सर्व शिष्यवृत्तीधारक / अधिछात्रवृत्तीधारक
सर्व अधिविभाग,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

विषय : शिष्यवृत्तीधारक / अधिछात्रवृत्तीधारक विद्यार्थ्यांची कागदपत्रे Upload / Approve करण्याबाबत.

महोदय / महोदया,

विद्यापीठ अनुदान आयोग, नवी दिल्ली यांच्या दि. १८/०८/२०१८ रोजीच्या नोटशीनुसार सर्व शिष्यवृत्तीधारक/ अधिछात्रवृत्तीधारक विद्यार्थ्यांच्या शिष्यवृत्ती संदर्भातील सर्व कागदपत्रे संबंधित शिखर संस्थेच्या Web-Portal वर कॅनरा बँकेऐवजी विद्यापीठामार्फत Upload करण्याबाबत सूचित केले आहे. यानुषंगाने सर्व शिष्यवृत्तीधारक / अधिछात्रवृत्तीधारक विद्यार्थ्यांना कळविण्यात येते की, संबंधित शिष्यवृत्तीधारक / अधिछात्रवृत्तीधारक विद्यार्थ्यांनी खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.

(१) संबंधित शिष्यवृत्तीधारक / अधिछात्रवृत्तीधारक विद्यार्थ्यांची माहिती कॅनरा बँकेकडून विद्यापीठाकडे घेणे आवश्यक असून त्यासाठी भरावयाच्या ऑनलाईन अर्जामध्ये माहिती नोंदविण्यासाठी आवश्यक असणारी आधार कार्ड, वाहनचालक परवाना, पासपोर्ट, मतदान ओळखपत्र, शिष्यवृत्तीसाठी सादर करावीत. सादर केलेले खाते पासबुक, शिष्यवृत्ती अंतर्गत विहित नमुन्यातील हजर निवेदन, पीएच.डी नोंदणी पत्र इ. कागदपत्रे विद्यार्थ्यांनी सादर करावीत.

(२) सदर कागदपत्रांच्या आधारे व समक्ष पुरविण्यात आलेल्या माहितीच्या अनुषंगाने Web Portal वर भरण्यात आलेला ऑनलाईन अर्ज संबंधित शिखरसंस्थेने मंजूर (Approve) करणे आवश्यक असून यास किमान सात दिवसांचा कालावधी लागतो याची विद्यार्थ्यांनी नोंद घ्यावी.

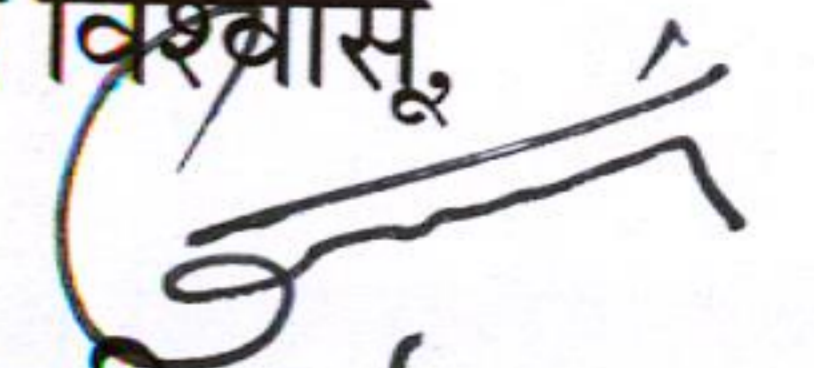
(३) शिखर संस्थेकडून मंजूरी (Approval) मिळालेनंतर शिष्यवृत्ती, घरभाडे, आकस्मिक खर्च (Contingency) देयकांची माहिती Web Portal वर सादर करण्याच्या अनुषंगाने कागदपत्रांच्या Scan Copies विभागाच्या cudfellowship@unishivaji.ac.in या ई-मेल आय.डी.वर पाठविण्यात यावी. सदर कागदपत्रांची नोंद Web Portal वर झालेली आहे किंवा नाही याबाबत कॅनरा बँकेने विद्यार्थ्यांना दिलेल्या Login ID वर पाहता येते.त्यानुसार विद्यार्थ्यांनी कार्यवाही करावी. उपरोक्त प्रमाणे कार्यवाही झालेली नसल्यास विद्यार्थ्यांनी या विभागाच्या ०२३१-२६०९१४५ या दुरध्वनी क्रमांकावर संपर्क साधावा.

(४) आर्थिक वर्ष समाप्तीवेळी प्राप्त झालेल्या शिष्यवृत्तीच्या अनुषंगाने विवरणपत्र व विनीयोग दाखला (Utilization Certificate and Statement of Expenditure) हे Web Portal वर Upload करणेसाठीची सुविधा नसून सदरची कागदपत्रे संबंधित शिखर संस्थेस टपालाद्वारे पाठविणे आवश्यक आहे. यासाठी शिष्यवृत्तीधारकांनी सदरची कागदपत्रे संबंधित शिखर संस्थेस पाठविणेसाठी एकूण पाच प्रतीमध्ये या विभागास सादर करावीत.

- (५) विद्यार्थ्यांनी त्यांची शिष्यवृत्ती "ऑन अकॉंट" माध्यमातून घेतली असलेस त्याची तपशिलवार व योग्य कागदपत्रासह माहिती या कार्यालयास सादर करावी. सदर विद्यार्थ्यांचा शिष्यवृत्तीचा कालावधी पूर्ण होवून किंवा शिष्यवृत्ती कालावधी संपण्याअगोदर बंद केली / झाली किंवा राजीनामा दिल्यास अधिविभाग प्रमुखांनी सदर विद्यार्थ्यांचे नो-ड्यूज देताना संबंधित विद्यार्थ्यांने शिष्यवृत्ती ऑन अकॉंट घेतलेली नाही किंवा त्याची प्रतीपूर्तता केलेली आहे याची तसेच शिष्यवृत्तीच्या अनुषंगाने विद्यार्थ्यांने सर्व कार्यवाहीची पूर्तता केलेली असल्याची पडताळणी करून विद्यार्थ्यांना नो-ड्यूज द्यावे व तसे या विभागास कळविण्यात यावे.
- (६) अधिविभागाने संशोधक विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती / अधिछात्रवृत्तीच्या अनुषंगाने "ऑन अकॉंट" रक्कम आदा केली असल्यास त्याची सविस्तर तपशिलवार माहिती या विभागास तात्काळ सादर करावी.
- (७) संशोधक विद्यार्थ्यांनी शिष्यवृत्तीचा कालावधी पूर्ण होवून किंवा शिष्यवृत्ती कालावधी संपण्याअगोदर बंद केली / झाली किंवा राजीनामा दिल्यानंतर संबंधित शिखर संस्थेकडून रक्कम प्राप्त झालेस त्याची माहिती या विभागास देणे तसेच सदर रक्कम संबंधित शिखर संस्थेस पाठविणे क्रमप्राप्त राहिल याची नोंद घ्यावी.

कळावे,

आपला विश्वासू,



कुलसचिव |

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर