ABES Institute of Technology

ABESIT/RO/NOTICES/05/2016-17/63 14th June 2017

Notice

This information is for all the students of SC/ST, General, OBC & Minority categories of ABES Institute of Technology, who want to avail the Scholarship from **Social Welfare Department,** Govt. of U.P. for the academic year 2017-18 that **the process for scholarship through on-line submission of application form on web site http://scholarship.up.nic.in is starting from 01st July 2017, concerned students are advised to process their scholarship form well in time and not to wait for last date.**

The schedule of scholarship process and instructions for filling scholarship form, released by State Government is attached for students' information. Students are advised to go through with the schedule of filling & uploading Scholarship form and the instructions for filling scholarship form thoroughly.

Students eligible for scholarship of session 2017-18 are advised to keep following documents ready with them before starting on-line filling of scholarship form:-

- Copy of Income Certificate submitted at the time of applying first time scholarship,
- Copy of Caste Certificate,
- Copy of Domicile Certificate,
- Copy of Self Aadhar Card,
- Copy of Father (Guardian) Aadhar Card & PAN Card,
- Copy of High School Certificate,
- Copy of Intermediate Certificate,
- Copy of Bank Pass Book of PNB bank in self name of ***Ghaziabad Janpath*** only,
- Copy of Marks Sheet of Examination, appeared in last year i.e. 2016-17,
- Copy of Fee Receipt, paid in current year i.e. 2017-18.

Note:-

The students of following category are not eligible for scholarship of session 2017-18:-

- Students of Fee Waiver category.
- Students failed in academic session 2016-17 & Re/Ex students of session 2017-18.
- Student of other States.
- Students whose Parents Annual income is above Rs 2,00,000/-.

(Registrar)

C. C. to:-

- Hon'ble Managing Trustee Sir/ Advisor Sir (e-mail),
- Director Sir (e-mail),
- Head – Deptt. of CSE/IT/ECE/EEE/ME/CE/Applied Science,
- Dr. Rakesh Singh Tomar, Head – Library,
- Mr. Sachin Sharma, Head – Accounts Department,
- Mr. Vimal Srivastava, Warden – Boys' Hostel,
- Smt. Navita Jain, Warden – Girls' Hostel,
- Mr. Ravinder Yadav, Head – Services Department,
- Examinations Cell,
- Records Room,
- ABESIT Server / Web-site.

<u>Point's needs special attention while filling the online scholarship form of Session 2017-18:-</u>

- **DO NOT FINALLY SUBMIT YOUR ON-LINE SCHOLARSHIP FORM ON SAMAJ KALYAN PORTAL. FIRST TAKE A PRINT OF STUDENT'S COPY & SHOW IT IN REGISTRAR OFFICE FOR ITS CORRECTNESS. AFTER CLEARANCE FROM REGISTRAR OFFICE, YOU MAY FINALLY SUBMIT YOUR SCHOLARSHIP FORM ON-LINE.**

- **FROM SESSION 2016-17, SAMAJ KALYAN VIBHAG WILL REIMBURSE YOUR SCHOLARSHIP ON THE BASIS OF YOUR PASS % IN YOUR LAST YEAR EXAMINATION & NOT ON THE BASIS OF YOUR INCOME CERTIFICATE.**

- **Check your Registration number – for its correctness.**
- **Check your High School Roll number – for its correctness.**
- **Check your year of passing High School – for its correctness.**
- **Check Serial number of your Income, Caste, Domicile Certificate & Aadhar Card – for its correctness.**
- **Check your Bank IFSC code – for its correctness. Pay special attention to Figure Zero & Letter O while feeding IFSC code.**
- **Check your Bank Account Number – for its correctness. Pay special attention to First Figure Zero of your Account number.**
- **Amount of Tution Fee is to be filled Rs 93,400/- for all except lateral entry of 2013-14, 2014-15 & 2015-16. Lateral entry students are to filled Tution Fee Rs 45,000/- of batch 2013-14 and Rs 50,000/- of 2014-15 & 2015-16.**
- **Students comes under Minority category should fill their scholarship form for Minority category only and not in OBC or General Category. If any student of Minority category fills its scholarship form in OBC or General category, it will be rejected by Samaj Kalyan Adhikari/ Portal.**
- **Your mode of admission – Check for its correctness. Student admitted through Counseling will fill mode of admission as <u>Free seat</u> and Student admitted on Management or Vacant seats will fill mode of admission as <u>Paid seat</u>.**
- **Students applying for FIRST TIME for scholarship on Samaj Kalyan Portal needs to first registered themselves on portal and then fill on-line application form of scholarship.**
- **Students who have already filled their on-line scholarship form once need to apply for RENEWAL only and not for Fresh Registration. Still if any such student apply for fresh Registration his/ her scholarship from will be automatically transfer to JUNK DATA by Samaj Kalyan Portal.**

[Signature]
14/06/2017

छात्रों हेतु महत्वपूर्ण निर्देश

1–छात्र क्या करें:–

- छात्रों हेतु आनलाइन आवेदन पत्र भरने से पूर्व अपने शैक्षिक योग्यता के अंकपत्र/प्रमाण पत्र, जाति/आय प्रमाण पत्र (आनलाइन जारी), बैंक पासबुक, शिक्षण संस्थान में जमा की गयी शुल्क की रसीद, पाठ्यक्रम की अनिवार्य वार्षिक नान रिफण्डेबिल शुल्क धनराशि, वर्तमान विश्वविद्यालय/बोर्ड का अपना पंजीयन कमांक, आधार नवम्बर, अपना पासपोर्ट साइज का फोटो आदि अभिलेख अपने पास एकत्रित कर लें।
- छात्र अपना आवेदन आनलाइन करने के पश्चात एवं फाइनल सबमिट करने से पूर्व अपना सम्पूर्ण विवरण यथा–हाईस्कूल/इण्टरमीडियट का रोल नम्बर, जाति/आय प्रमाण–पत्र का क्रमांक, छात्र द्वारा गत परीक्षा में प्राप्त अंकों का विवरण, वर्तमान पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने की न्यूनतम योग्यता, पाठ्यक्रम एवं पाठ्यक्रम का प्रकार, आय प्रमाण–पत्र में अंकित आय, बैंक शाखा का नाम, आई0एफ0एस0 कोड एवं खाता संख्या, अनुमोदित वार्षिक शुल्क की धनराशि, आवेदन पत्र में अंकित की गयी कैटेगरी (अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, सामान्य वर्ग, पिछड़ा वर्ग, अल्पसंख्यक वर्ग) आदि का किया गया अंकन सावधानीपूर्वक जांच कर लें तदोपरान्त ही छात्र अपने आवेदन पत्र को फाइनल सबमिट करें।
- सभी छात्र अपना आवेदन पत्र स्वयं भरें। आनलाइन आवेदन पत्र के लिये पासवर्ड स्वय सृजित करें। छात्र यदि साइबर कैफे/संस्था से आवेदन कर रहे हैं तो अपने सामने ही सभी प्रविष्टियों को आवेदन पत्र में भरवायें एवं जांच का प्रिन्ट लेकर स्वयं समस्त प्रविष्टियों की जांच कर लें तथा यदि कोई त्रुटि है तो उसको सुधार करने के उपरान्त ही आवेदन पत्र को आनलाइन फाइनल सबमिट करें। तदोपरान्त शिक्षण संस्थान में आवेदन पत्र जमा करने हेतु प्रिन्ट अवश्य प्राप्त करें एवं संस्थान से आवेदन पत्र जमा करने की पावती अवश्य लें।
- आवेदन पत्र पूर्ण करने के उपरान्त तीन दिन बाद संस्था हेतु फाइनल प्रिन्ट ले सकेंगें, यदि आवेदन पत्र में जाति/आय प्रमाण–पत्र कमांक तथा हाईस्कूल/इण्टरमीडियट के रोल नम्बर में कोई त्रुटि होगी तो उसे इन तीन दिनों में आपकी लागिन पर प्रदर्शित किया जायेगा। सही करने के उपरान्त ही आवेदन पत्र शिक्षण संस्थान को सबमिट (Submit) करने हेतु फाइनल प्रिन्ट लें।
- अनिवार्य वार्षिक शुल्क **(Non Refundable fees)** के कालम में शिक्षण संस्थान से जानकारी करने के बाद ही वास्तविक फीस की धनराशि अंकित करें।
- आवेदन पत्र भरने के लिये (01 जुलाई 2017 से प्रारम्भ) निर्धारित अन्तिम तिथि (कक्षा 11–12 हेतु 30 सितम्बर 2017 तक एवं अन्य उच्च कक्षाओं हेतु 01 नवम्बर 2017 तक) से पूर्व ही प्रत्येक दशा में आवेदन पत्र भरना एवं सबमिट करना सुनिश्चित करें एवं हार्ड कापी समस्त संलग्नकों सहित संस्था में जमा करना सुनिश्चित कर लें एवं प्राप्ति रसीद अवश्य प्राप्त कर लें।
- आधार नम्बर जो कि छात्रवृत्ति के आवेदन पत्र पर अंकित बैंक खाते से सीडेड हो, भरना अनिवार्य है। आधार नम्बर देने तथा उसकी सीडिंग बैंक खाते में कराने से KYC(Know your customer) पूर्ण हो जाती है। अपनी बैंक शाखा में KYC(Know your customer) फार्म भरकर अवश्य जमा कर दें। अपना बचत बैंक खाता संचालित रखें एवं उसमें निर्धारित न्यूनतम बैलेन्स बनाये रखें।
- बचत बैंक खाता संख्या (CBS) एवं IFSC कोड को भलीभांति जांच लें। बचत बैंक खाता संख्या एवं IFSC कोड भरने में जीरो (0) और ओ (O) अक्षर को विशेष ध्यान से भरें।
- अपने आवेदन पत्र की हार्ड कापी के साथ बचत बैंक खाते की पासबुक की छाया प्रति अवश्य संलग्न करें।
- छात्रों को नवीनीकरण हेतु आवेदन पत्र की कुछ अनिवार्य प्रविष्टियों को ही भरना है, जिसमें विगत परीक्षा के प्राप्तांक, पूर्णांक, अनिवार्य वार्षिक नान रिफण्डेबिल (Non refundable) फीस, मोबाइल नम्बर, वर्तमान विश्वविद्यालय/बोर्ड का अपना पंजीयन कमांक, आधार नम्बर, बचत बैंक खाता संख्या व IFSC कोड आदि भरना होगा। नवीनीकरण हेतु पात्र छात्र आवेदन पत्र में विगत कक्षा के प्राप्तांक को सही भरें क्योंकि अंकों का मिलान विश्वविद्यालय द्वारा अपलोड किये गये परीक्षाफल से किया जायेगा।
- पाठ्यकम, पाठ्यकम के प्रकार (नियमित/स्ववित्त पोषित) व उसके वर्ष का अंकन सही–सही ध्यानपूर्वक करें। छात्र/छात्रा विगत वर्ष में प्राप्त छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति की धनराशि का अंकन अवश्य करें।
- छात्र/छात्रा मोबाइल नम्बर एवं ई–मेल आईडी स्वयं की ही दें।
- वर्तमान सत्र हेतु प्रचलित नियमावली, समय–सारिणी, प्रदर्शित सूचनायें एवं अन्य विस्तृत जानकारी हेतु **https://scholarship.up.nic.in** पर समय–समय पर सर्च करें।

2–छात्र क्या न करें।

- शिक्षण संस्था में जमा करने के लिये आवेदन पत्र किसी अन्य व्यक्ति को न सौंपे। शिक्षण संस्थान में स्वयं जमा करें एवं पावती रसीद अवश्य प्राप्त कर लें।

16.05.2017 16/05/17

उप निदेशक

- अपने व्यक्तिगत विवरण/अभिलेख यथा–हाईस्कूल का अनुक्रमांक व बैंक खाता संख्या तथा आवेदन हेतु सृजित पासवर्ड किसी से भी साझा (Share) न करें।
- आवेदन पत्र भरने की अन्तिम तिथि का इन्तजार न करें।
- शिक्षण संस्थान में जमा करने हेतु आवेदन पत्र का फाइनल प्रिन्ट आउट बिना निकाले आवेदन पत्र भरा हुआ नहीं माना जायेगा। समय–सारिणी में निर्धारित समयावधि में संशोधन करने के उपरान्त भी संस्थान में जमा करने हेतु संशोधित फाइनल प्रिन्ट निकाल कर संस्था में जमा करने एवं संस्था द्वारा अग्रसारित करने के उपरान्त ही संशोधित आवेदन पत्र मान्य होगा।
- छात्र/छात्रा द्वारा आवेदन पत्र में त्रुटिपूर्ण/अपूर्ण/गलत प्रविष्टियां भरने पर पूर्ण उत्तरदायित्व छात्र/छात्रा का ही होगा एवं आवेदन पत्र निरस्त हो जायेगा तथा छात्रवृत्ति व शुल्क प्रतिपूर्ति अनुमन्य नहीं होगी।

निदेशक
समाज कल्याण

16/05/17

16-5-2017
सिद्धार्थ मिश्र
छात्रवृत्ति अधिकारी नोडल
मुख्यालय

संख्या–65/2017/1017/26–3–2017–4(358)/07टी.सी.।।।

प्रेषक,

मनोज सिंह
प्रमुख सचिव
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1–निदेशक, समाज कल्याण, उ0प्र0 लखनऊ।
2–निदेशक, जनजाति विकास, उ0प्र0 लखनऊ।

समाज कल्याण अनुभाग–3 लखनऊः दिनांकः 27 अप्रैल 2017

विषयः–शैक्षिक सत्र–2017–18 में दशमोत्तर कक्षाओं (ग्रुप 1,2,3 व 4) के अन्तर्गत समाहित पाठ्यक्रमों में मास्टर डाटा बनाने एवं अध्ययनरत छात्रों को छात्रवृत्ति विवरण हेतु समय–सारिणी के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक निदेशालय, समाज कल्याण के पत्रांक–233/स.क. शिक्षा–अ/2017–18, दिनांक–19.04.2017 द्वारा उपलब्ध करायी गयी आख्या पर सम्यक्विचारोपरान्त दशमोत्तर छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति योजनान्तर्गत मास्टर डाटा बेस तैयार करने, सत्यापन एवं लॉक करने तथा कक्षा 11 व 12 व समूह–1,2,3 व 4 से सम्बन्धित पाठ्यक्रमों के छात्रों को छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति विवरण हेतु शैक्षिक सत्र 2017–18 के लिये निम्नवत् समय–सारिणी निर्गत की जाती हैः– B. Tech.

क0 सं0	कार्यवाही का स्तर	प्रकियात्मक कार्यवाही	कार्यवाही की समयावधि कक्षा 11–12 हेतु	कार्यवाही की समयावधि कक्षा 11–12 को छोडकर अन्य दशमोत्तर कक्षाओं हेतु
4	स्तर–4	छात्र/छात्राओं द्वारा ऑनलाईन आवेदन किया जाना	01 जुलाई से 28 सितम्बर 2017 तक	01 जुलाई से 01 नवम्बर 2017 तक
5	स्तर–5	छात्र द्वारा किये गये आनलाइन आवेदन में हुई त्रुटियों को राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, लखनऊ द्वारा छात्रवृत्ति के पोर्टल पर स्टूडेन्ट सेक्शन में प्रदर्शित किया जाना।	छात्र द्वारा आनलाइन आवेदन पूर्ण करने तथा फाइनल प्रिन्टआउट निकालने से पूर्व तीन कार्य दिवसों में।	छात्र द्वारा आनलाइन आवेदन पूर्ण करने तथा फाइनल प्रिन्टआउट निकालने से पूर्व तीन कार्य दिवसों में।
6	स्तर–6	ऑनलाईन आवेदन पत्र की हार्ड कापी छात्र/छात्राओं द्वारा वांछित संलग्नकों सहित शिक्षण संस्था में जमा किया जाना	आवेदन पत्र भरने के 06 दिन के अन्दर, विलम्बतम 04 अक्टूबर, 2017 तक	आवेदन पत्र भरने के 06 दिन के अन्दर, विलम्बतम 07 नवम्बर, 2017 तक

For students (row 4)
for Students (row 5)
for Students (row 6)

13	स्तर–13	सन्देहास्पद डाटा को कारणों सहित छात्र के लागिन पर प्रदर्शित किया जाना एवं आनलाइन आवेदन में की गयी त्रुटियों को छात्र द्वारा ठीक किया जाना।	01 से 10 नवम्बर 2017 तक	05 से 15 दिसम्बर 2017 तक
14	स्तर–14	ऑनलाईन आवेदन पत्र की त्रुटियों को ठीक करके हार्ड कापी छात्र/ छात्राओं द्वारा वांछित संलग्नकों सहित शिक्षण संस्था में जमा किया जाना	आवेदन पत्र भरने के 03 दिन के अन्दर, विलम्बतम 13 नवम्बर 2017 तक	आवेदन पत्र भरने के 03 दिन के अन्दर, विलम्बतम 18 दिसम्बर 2017 तक

For Students

2– अतएव उक्त के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया उपरोक्त समय–सारिणी का अपने स्तर से प्रचार–प्रसार कराते हुये सुसंगत छात्रवृत्ति नियमावलियों में उल्लिखित प्राविधानों के अनुसार शैक्षिक सत्र 2017–18 में दशमोत्तर छात्रवृत्ति/शुल्क प्रतिपूर्ति योजना का कियान्वयन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय

(मनोज सिंह)
प्रमुख सचिव

पृ0सं0–65/2017/आर–1017(1)/26–3–2017तद्दिनांकः–

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार, उ0प्र0, इलाहाबाद।
2– प्रमुख सचिव/सचिव, पिछड़ा वर्ग कल्याण, अल्पसंख्यक कल्याण, वित्त, नियोजन, मा0शिक्षा,उच्च शिक्षा, तकनीकी शिक्षा, व्यवसायिक शिक्षा एवं चिकित्सा शिक्षा विभाग, उ0प्र0शासन।
3– समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उ0प्र0।
4– निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, उ0प्र0, लखनऊ।
5– निदेशक, कोषागार, उ0प्र0लखनऊ।
6– निदेशक, पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक कल्याण, उ0प्र0लखनऊ।
7– कुल सचिव, अब्दुल कलाम, तकनीकी विश्वविद्यालय, उ0प्र0 लखनऊ।
8– मुख्य कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।
9– निदेशक, एन0आई0सी0 राज्य इकाई योजना भवन, लखनऊ।
10– समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारी, उ0प्र0 द्वारा निदेशक, समाज कल्याण।
11– गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(कामता प्रसाद)
अनुसचिव