

मध्यप्रदेश शासन
उच्च शिक्षा विभाग
मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक 1509/2805/38-3/2017
प्रति,

भोपाल, दिनांक 27 दिसम्बर, 2017

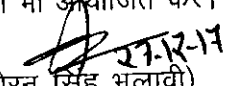
कुलसचिव
समस्त शासकीय विश्वविद्यालय(13)
म.प्र.

विषय:- मुख्यमंत्री मेधावी विद्यार्थी योजना (एम.एम.व्ही.वाई) स्नातक स्तर के मेधावी विद्यार्थियों बाबत।

- संदर्भ:- (1) मध्यप्रदेश शासन तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग मंत्रालय के आदेश क्र:-
एफ-5-6/2017/42(1) दिनांक:- 12/06/2017, 31/07/2017 एवं 05/09/2017
(2) संचलनालय तकनीकी शिक्षा म.प्र. के पत्र क्र:- 04/शैक्ष/एम.एम.व्ही.वाय/2017/1871 दिनांक:-
06/12/2017

-0-


- उपरोक्त संदर्भित पत्रों के विषय में लेख है कि म.प्र शासन द्वारा प्रदेश के शासकीय विश्वविद्यालय के स्नातक स्तर के मेधावी विद्यार्थियों की उच्च शिक्षा हेतु मुख्यमंत्री मेधावी विद्यार्थी योजना के संबंध में, संलग्न संदर्भित चार पत्रों का अवलोकन करे एवं निर्देशानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करे।
- (2) योजना से संबंधित सम्पूर्ण विवरण एवं आवेदन पत्र www.mptchedu.org अथवा www.scholarship.portal.mp.nic.in पर उपलब्ध है।
- (3) चूंकि एम.एम.व्ही.वाई विद्यार्थियों ने सत्र 2017-18 प्रवेश के समय प्रवेश शुल्क की राशि जमा कर दी है अतः उक्त शुल्क राशि को संस्था द्वारा तकनीकी शिक्षा विभाग से प्राप्त कर विद्यार्थियों को भुगतान करेगी।
- (4) यदि इस कार्य में तकनीकी शिक्षा विभाग के पोर्टल पर अथवा एन.आई.सी छात्रवृत्ति पोर्टल पर कोई कठिनाई आ रही है तो उत्पन्न कठिनाई का विवरण ई-मेल से dte.mmvy@mp.gov.in पर भेजना सुनिश्चित करे। इस कार्य हेतु नजदीकी शासकीय महाविद्यालय के अनुभव का लाभ भी लिया जा सकता है।
- (5) उपरोक्त कार्य एक सप्ताह की समय सीमा में पूर्ण कराये इस हेतु कार्यशाला भी आयोजित करे।
(संलग्न-उपरोक्तानुसार)


(वीरन सिंह भलावी)
अवर सचिव
उच्च शिक्षा विभाग,
मध्यप्रदेश शासन

भोपाल, दिनांक 27 दिसम्बर, 2017

पृ0क्रमांक 1510/2805/38-3/2017
प्रतिलिपि:-

1. विशेष कर्तव्यरथ अधिकारी, मान. मंत्री, उच्च शिक्षा, म.प्र. मंत्रालय, भोपाल।
2. निज सहायक, अपर मुख्य सचिव, म.प्र.शासन, उच्च शिक्षा विभाग, मंत्रालय, भोपाल।
3. प्रमुख सचिव, म.प्र शासन तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग, मंत्रालय, भोपाल।
4. वि.क.अ.सह-आयुक्त, उच्च शिक्षा, म.प्र. सतपुड़ा भवन, भोपाल।
5. निज सहायक, मान. कुलपति समस्त शासकीय विश्वविद्यालय म.प्र।
6. तकनीकी निर्देशक राज्य सूचना केन्द्र विन्ध्याचल भवन, भोपाल
7. आई.टी. सेल प्रभारी कार्यालय आयुक्त, उच्च शिक्षा सतपुड़ा भवन, भोपाल की ओर बेवसाइट पर अपलोड करने हेतु।


अवर सचिव
उच्च शिक्षा विभाग,
मध्यप्रदेश शासन

मध्यप्रदेश शासन
तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग
मंत्रालय

भोपाल, दिनांक 29.07.2017

:: संशोधित-आदेश ::

31-7-17

क्रमांक एफ 5-6/2017/42(1) राज्य शासन द्वारा मुख्यमंत्री मेधावी विद्यार्थी योजना में विभागीय आदेश 12 जून 2017 को संशोधित स्वरूप में निम्नानुसार निर्गत किया जाता है -

2. पात्रता की शर्तें:-

- 2.1 विद्यार्थी मध्यप्रदेश का निवासी हो, तथा
- 2.2 विद्यार्थी पिता/पालक की आय 6 लाख रुपये से कम हो, परंतु ऐसे विद्यार्थी जिनके पिता/पालक की वार्षिक आय रुपये 6.00 लाख तक है तथा वे बी.पी.एल. कार्डधारी या अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति वर्ग के विद्यार्थी हैं तथा जो कंडिका क्रमांक 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 एवं 3.5 में उल्लेखित शर्तों के कारण योजना में सम्मिलित नहीं हो पा रहे हैं को विशेष प्रकरण मानते हुये इनके संबंध में विभाग समन्वय में सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन प्राप्त करने पर योजना में सम्मिलित कर सकेगा, तथा
- 2.3 विद्यार्थी ने माध्यमिक शिक्षा मण्डल द्वारा वर्ष 2016 या उसके पश्चात आयोजित 12वीं की परीक्षा में 75 प्रतिशत या उससे अधिक अंक अथवा CBSE/ICSE द्वारा आयोजित 12वीं की परीक्षा में 85 प्रतिशत या उससे अधिक अंक प्राप्त किया हो।

3. यह योजना स्नातक स्तर की शिक्षा हेतु निम्नानुसार लागू की जावेगी:-

- 3.1 इंजीनियरिंग क्षेत्र:- कोई भी विद्यार्थी जिसने जेईई (JEE) मेन्स परीक्षा में रैंक 50 हजार के अन्तर्गत हो। अगर विद्यार्थी किसी भी शासकीय अथवा अशासकीय इंजीनियरिंग कॉलेज में उपरोक्त आधार पर प्रवेश प्राप्त करता है तो निम्नानुसार सहायता उपलब्ध करायी जायेगी :-
 - a. शासकीय कॉलेज को देय शुल्क शासन द्वारा वहन किया जावेगा।
 - b. प्रायवेट कॉलेज को देय शुल्क रुपये 1.5 लाख तक या वास्तविक रूप से देय शुल्क जो कम हो राज्य शासन द्वारा वहन किया जावेगा।

स्पष्टीकरण- i) यह स्पष्ट किया जाता है कि उपरोक्त सहायता सभी पात्र छात्रों को उपलब्ध करायी जावेगी। यदि किसी इंजीनियरिंग कॉलेज में पृथक प्रवेश परीक्षा के आधार पर प्रवेश दिया जाता है और छात्र जेईई मेन्स में 50 हजार तक के अंतर्गत रैंक धारण करता है तो उसे भी पात्रता होगी।

ii) शासकीय कॉलेज की परिभाषा में अनुदान प्राप्त महाविद्यालय एवं समस्त शासकीय विश्वविद्यालय भी सम्मिलित माने जावेंगे।

3.2 मेडिकल की पढ़ाई :- a. जिन छात्रों ने राष्ट्रीय पात्रता एवं प्रवेश परीक्षा (NEET) के आधार पर केन्द्र या राज्य शासन के मेडिकल कॉलेज/डेन्टल कॉलेज अथवा मध्यप्रदेश शासन में स्थित प्रायवेट मेडिकल कॉलेज/डेन्टल कॉलेज के एमबीबीएस/बीडीएस पाठ्यक्रम में प्रवेश प्राप्त किया हो। तो विद्यार्थी को देय शुल्क राज्य शासन द्वारा वहन किया जावेगा।

स्पष्टीकरण- NEET अथवा भारत शासन के अंतर्गत ऐसे संस्थान जो स्वयं के द्वारा आयोजित परीक्षा के आधार पर प्रवेश देते हैं को भी योजना में सम्मिलित मान्य किया जावेगा।

b. शासकीय मेडिकल कॉलेज/डेन्टल कॉलेज में शिक्षित डॉक्टर 2 वर्ष तक राज्य शासन द्वारा सुनिश्चित ग्रामीण क्षेत्र में कार्य करने का अनुरोध करेंगे और इस आशय का बॉन्ड रुपये 10 लाख के रूप में निष्पत्तित करेंगे। प्रायवेट कॉलेज में यह अवधि 5 वर्ष तथा बॉन्ड की राशि रुपये 25 लाख होगी।

3.3 विधि की पढ़ाई :-CLAT (कॉमन लॉ एडमिशन टेस्ट) के माध्यम से राष्ट्रीय विधि विश्वविद्यालयों (NLU) में बारहवीं कक्षा के बाद एडमिशन वाले कोर्स की विद्यार्थियों को देय शुल्क राज्य शासन द्वारा वहन किया जावेगा।

3.4 मध्यप्रदेश में स्थित भारत सरकार के समस्त संस्थानों में संचालित ग्रेजुएशन प्रोग्राम या इंटीग्रेटेड पोस्ट ग्रेजुएशन प्रोग्राम के कोर्स की विद्यार्थियों को देय शुल्क राज्य शासन द्वारा वहन किया जावेगा।

3.5 राज्य शासन के सभी कॉलेज जिसमें बी.एस.सी., बी.ए. बी.कॉम. नर्सिंग, पोलिटेक्निक तथा स्नातक स्तर के अन्य सभी पाठ्यक्रमों में विद्यार्थियों को देय शुल्क राज्य शासन द्वारा वहन किया जावेगा।

3.6 योजना के अंतर्गत स्नातक स्तर हेतु विभिन्न संस्थाओं को देय शुल्क के रूप में, प्रवेश शुल्क एवं वह वास्तविक शुल्क (मेस शुल्क एवं कॉशन मनी को छोड़कर) जो शुल्क विनियामक समिति अथवा मध्यप्रदेश निजी

विश्वविद्यालय विनियामक आयोग अथवा राज्य शासन द्वारा निर्धारित किया गया है, का ही भुगतान किया जाएगा।

4. योजना की अन्य शर्तें -

- 4.1 इस योजनांतर्गत लाभ पाने वाले छात्रों को प्रवेशित संस्था के नियमानुसार विषय तथा पाठ्यक्रम को समय-सीमा में पूर्ण करना आवश्यक होगा अन्यथा यह लाभ बंद कर दिया जावेगा।
- 4.2 शासकीय संस्थाओं के विद्यार्थियों को देय शुल्क संस्था के खाते में देय होगा, जबकि निजी संस्थाओं के विद्यार्थियों को देय शुल्क विद्यार्थी के खाते में देय होगा।
- 4.3 विद्यार्थी द्वारा राज्य या केन्द्र शासन की किसी अन्य योजना से सहायता प्राप्त होने की स्थिति में वह अंतर की राशि प्राप्त कर सकेगा।
- 4.4 सभी मध्य प्रदेश के युवा जो इस योजना के लाभार्थी होंगे व उनके परिवार स्वेच्छा से शिक्षा पूर्ण होने के उपरांत मध्य प्रदेश सरकार द्वारा स्थापित फंड में उनके जैसे अन्य छात्रों की सेवा हेतु इस योजना के अंतर्गत प्रदाय की गई राशि को वापिस जमा करा सकेंगे।

5. योजना का क्रियान्वयन-

- 5.1 इस योजना के क्रियान्वयन हेतु तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग नोडल विभाग होगा एवं क्रियान्वयन संचालनालय तकनीकी शिक्षा द्वारा किया जायेगा।
- 5.2 योजना शैक्षणिक सत्र 2017-18 से आरंभ की जायेगी।
- 5.3 नोडल विभाग द्वारा इस योजना का प्रचार-प्रसार किया जावेगा तथा योजनांतर्गत प्रचार-प्रसार एवं प्रशासनिक व्यय योजना बजट से देय होगा।
- 5.4 इस योजना का क्रियान्वयन विभाग द्वारा पोर्टल के माध्यम से किया जायेगा।
- 5.5 संबंधित संस्थान द्वारा प्रस्तुत जानकारी के वेरिफिकेशन उपरांत संस्था को देय शुल्कों की पूर्ति संबंधित संस्थान/विद्यार्थी को ई-ट्रांसफर के माध्यम से तकनीकी शिक्षा विभाग के बजट से की जायेगी।
- 5.6 ऐसे छात्र जिनके पास आधार नम्बर नहीं है उनको तीन माह के अन्दर आधार नम्बर प्रस्तुत करना होगा।

6. योजना के क्रियान्वयन में किसी प्रकार के परिवर्तन के लिए विभाग के प्रशासकीय प्रस्ताव पर स्वीकृति हेतु समन्वय में मुख्यमंत्री जी की स्वीकृति होगी ।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार


(सभाजीत यादव)

उप सचिव

मध्यप्रदेश शासन

तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग


भोपाल, दिनांक 29.07.2017

पृ.क्रमांक एफ 5-6/2017/42(1)

प्रतिलिपि:-

1. महालेखाकार मध्यप्रदेश, ग्वालियर।
2. अपर मुख्य सचिव, मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग।
3. प्रमुख सचिव, म.प्र. शासन, मुख्यमंत्री सचिवालय।
4. प्रमुख सचिव, (समन्वय) मुख्य सचिव, कार्यालय।
5. प्रमुख सचिव, म.प्र. शासन, उच्च शिक्षा/चिकित्सा शिक्षा/आयुष/किसान कल्याण तथा कृषि विकास/विधि और विधायी कार्य/पशुपालन विभाग।
6. निज सचिव, माननीय मंत्रीजी, तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग।
7. निज सचिव, प्रमुख सचिव, म.प्र. शासन, तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग।
8. संचालक, तकनीकी शिक्षा मध्यप्रदेश, भोपाल।
9. आयुक्त, कोष एवं लेखा, भोपाल।
10. कोषालय अधिकारी, जिला कोषालय भोपाल, मध्यप्रदेश।
11. स्टाफ पंजी

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।


उप सचिव

मध्यप्रदेश शासन

तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग

मध्यप्रदेश शासन
तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग
मंत्रालय वल्लभ भवन भोपाल

:: स्पष्टीकरण आदेश ::

भोपाल, दिनांक 04.09.2017

5/9/17

क्रमांक एफ 5-6/2017/42(1) :: राज्य शासन एतद द्वारा मुख्यमंत्री मेधावी विद्यार्थी योजना में विभागीय दिनांक 31.07.2017 में निम्नानुसार स्पष्ट किया जाता है कि कंडिका 3.1 का स्पष्टीकरण ii " शासकीय कालेजो की परिभाषा में अनुदान प्राप्त महाविद्यालय एवं समस्त शासकीय विश्वविद्यालय भी सम्मिलित माने जायेंगे।"

यह स्पष्टीकरण उक्त आदेश की कंडिका 3.1 से कंडिका 3.5 तक प्रभावशील होगा।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से

तथा आदेशानुसार

(सभाजीत यादव)

उप सचिव

मध्यप्रदेश शासन

तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग

38
25/9/2017
25 SEP 2017



पृ.क्रमांक एफ 5-6/2017/42(1)

भोपाल, दिनांक 04.09.2017

प्रतिलिपि:-

1. महालेखाकार मध्यप्रदेश, ग्वालियर।
2. अपर मुख्य सचिव, मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग।
3. प्रमुख सचिव, म.प्र. शासन, मुख्यमंत्री सचिवालय।
4. प्रमुख सचिव, (समन्वय) मुख्य सचिव, कार्यालय।
5. प्रमुख सचिव, म.प्र. शासन, उच्च शिक्षा/चिकित्सा शिक्षा/आयुष/किसान कल्याण तथा कृषि विकास/विधि और विधायी कार्य/पशुपालन विभाग।
6. निज सचिव, माननीय मंत्रीजी, तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग।
7. निज सचिव, प्रमुख सचिव, म.प्र. शासन, तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग।
8. संचालक, तकनीकी शिक्षा मध्यप्रदेश, भोपाल।
9. आयुक्त, कोष एवं लेखा, भोपाल।
10. कोषालय अधिकारी, जिला कोषालय भोपाल, मध्यप्रदेश।

11. स्टाफ पंजी

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

उप सचिव

मध्यप्रदेश शासन

तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग

क्रमांक / 4 / शैक्ष. / एम.एम.व्ही.वाय. / 2017 / 1371
प्रति,

भोपाल, दिनांक 05/12/2017
6-12-17

1. उप सचिव,
म.प्र. शासन, कृषि विभाग,
मंत्रालय, भोपाल।
2. आयुक्त,
स्वास्थ्य सेवायें,
सतपुड़ा भवन, भोपाल।
3. आयुक्त,
उच्च शिक्षा,
सतपुड़ा भवन, भोपाल।
4. संचालक,
आयुष, बेसमेंट,
सतपुड़ा भवन, भोपाल।
5. संचालक,
पशुपालन,
कामधेनु भवन, वैशाली नगर,
कोटरा सुल्तानाबाद, भोपाल।
6. संचालक,
संस्कृति,
बाणगंगाभोपाल।
7. आयुक्त,
चिकित्सा शिक्षा,
सतपुड़ा भवन, भोपाल।

विषय :- मुख्यमंत्री मेधावी विद्यार्थी याजना के क्रियान्वयन के संबंध में अद्यतन स्टैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर (SOP) उपलब्ध कराने संबंधी।

---00---

विषयान्तर्गत लेख है कि मुख्यमंत्री मेधावी विद्यार्थी योजना के क्रियान्वयन के संबंध में प्रभावशील किये गये स्टैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर (SOP) की अद्यतन प्रति अवलोकन एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु संलग्न कर प्रेषित है तथा वेबसाइट www.mpstechedu.org एवं scholarshipportal पर अवलोकन हेतु अपलोडेड है।

योजना की आवश्यकताओं/ क्रियान्वयन के दृष्टिगत (SOP) परिवर्तनशील होने के कारण निरंतर अवलोकन किया जाना उचित था।

तदनुसार कार्यवाही किये जाने अपेक्षित है।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार

संचालक तकनीकी शिक्षा,
मध्यप्रदेश

भोपाल, दिनांक / 11 / 2017

पु.क्र. / 4 / शैक्ष. / एम.एम.व्ही.वाय. / 2017

प्रतिलिपि:-

1. प्रमुख सचिव, म.प्र. शासन, तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग, मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल की ओर सूचनार्थ।

संचालक तकनीकी शिक्षा,
मध्यप्रदेश

12 DEC 2017

OSD (शैक्ष.)

आयुक्त

Standard Operating Procedure for Effective, Rule-based and Transparent implementation of Mukhyamantri Medhavi Vidhyarti Yojana

A Government of Madhya Pradesh initiative

Implementation by

Directorate of Technical Education, GoMP

Technical Partner



Submitted by :
DIRECTORATE OF TECHNICAL EDUCATION
BHOPAL

Version 1.2



1. Objectives

To design, develop and facilitate an online, work-flow based platform so as to facilitate online collaborative functioning by various stakeholders and ensure rule-based, transparent and effective implementation of the scheme.

2. Service level expectation from the system

The system must allow the Sanction and disbursement of the amount to the eligible within 3 working days of online submission of the proposal by the concerned college / institute.


3. Stakeholders

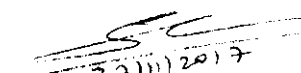
1. Meritorious Students (as per the definition of the scheme and revisions thereafter)
2. Institutes (eligible as per the definition of the scheme)
3. Scholarship Verification Officers as designated by the institute
4. Offices / Colleges designated as Sanctioning Authority by the department
5. Officers / Colleges designated as Disbursement Authority by the department
6. Scheme PMU cell of Directorate of Technical Education
7. NIC - ICT solution Provider
8. Nodal Bank - for processing Digitally Signed e-Payment Orders

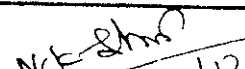
4. Pre-requisites

Department

1. Register all Institutions & their Courses as eligible under the scheme
2. Issue credentials for all institutes in Step #1. Institutes operational within MP State already have a username and password.
3. Identify, Register and Train all Sanctioning Authorities.
4. Issue credentials for all Sanctioning Authorities in Step #3.
5. Map All Institutions to a relevant Sanctioning Authority.
6. Identify, Register and train Disbursing Authority on issuing Digitally Signed ePayment Orders.
7. Issue credentials for Disbursing Authority in Step #6.
8. All Sanctioning Authorities are to be mapped to the Disbursing Authority.
9. Ensure Disbursing Authority have a valid Digital Signature Certificate (DSC) and are sensitized on the use of the DSCs.
10. The Sanctioning and Disbursing Authorities are sensitized for the prompt disposal of all Scholarship proposals requesting scholarships.


27/11/17


27/11/2017


27/11/17

Functions of Institutions

1. Will register their bank account for receiving the scholarship amount (only in case of Government Institutes)
2. Will create awareness amongst the students on the scheme
3. Will facilitate the eligible students for registration of their applications for seeking the benefit under the scheme
4. Will verify the application of the students against the original documents, Aadhar Number, their bank account details linked with their Aadhar Number and other important information that decide the eligibility and entitlement of the student for the scheme.
5. Will also record the following cases:
 - a. The fee has been paid by the student
 - b. The fee has NOT been paid by the student
6. Will verify the application forms registered by the students
 - a. Recommend the eligible cases for sanction of benefit
 - b. Temporarily reject the applications that needs to be corrected
 - c. Permanently reject the cases which are fake, non-eligible are to be blocked
7. Will print the scholarship sanction recommendation proposal and keep in the office record after signature and stamp of the institute/Officer. The online generated scholarship sanction recommendation proposal will be available on the portal for Sanction Authority.
8. Will refund the amount to the students, if the fee is already paid by the student, in cases of Government institutions.

Sanctioning Authorities (SA)

1. Sanction Authority has to be responsible office / officer.
2. List of sanctioning authorities for various colleges will be displayed in public domain.
3. Proposed Sanctioning Authorities:
 - a. All Government institutes operating in MP will be designated to function as Sanctioning Authorities for students registered in their institutes
 - b. For all private institutions situated in Madhya Pradesh, one Institute at district/nearby district level (As the case may be) will be designated as the Sanction authority.
 - c. DTE PMU will be designated as the Sanction authority for all institutions situated outside the Madhya Pradesh State.
4. The Sanction Authority will ensure they are aware of all Institutions which are mapped to them for granting Sanctions.
5. The Sanction Authority will scrutinize the applications recommended by the Institutes and sanction the amount to be disbursed and forward for disbursal.
6. The Sanction Authority will print the scholarship disbursement recommendation proposal and keep in the record after signature and stamp of the institute/Officer. The online generated scholarship disbursement recommendation proposal will be available on the portal for Disbursement.
7. The SA will maintain the records of all sanctioned cases and rejected cases.
8. The SA will be responsible for yearly audit of sanctioned cases.

Handwritten signature
27/11/17

Handwritten signature
27/11/2017

Handwritten signature
27/11/17

Disbursement Authority

1. List of Disbursal authorities for various sanctioning authorities will be displayed in public domain.
2. Proposed Disbursal Authorities
 - a. The work of disbursal authority is very sensitive as s/he will be responsible for Digitally Signing the ePayment Order for ePayment.
 - b. DTE PMU will be designated as the Disbursal authority for all institutions.
3. Ensure they are aware of all Sanctioning Authorities which are mapped to them for disbursal of sanctioned amount.
4. Have a valid Digital Signature Certificate(DSC) with them.
5. They have registered the DSC with the Scholarship Portal.
6. Process sanction orders for disbursal of sanctioned amount and initiate e-Payment by digitally signing the e-Payment order.
7. Track the Status of e-Payment

Nodal bank:

Will facilitate end to end integration with the MMVY Portal. It will allow the MMVY portal to electronically share the digitally signed payment file with the banking system in a secure and trustworthy manner for Aadhar and Account based transactions. The banking system will acknowledge the file to the MMVY Portal and process the file within 1 working day. The banking system will provide response ie. beneficiary account credit date, time, amount, transaction number against teach payment request, in case of successful payment and reason code for rejection, in case of rejection. Bank will also provide a Online dashboard and reports for online monitoring and reconciliation of the payments orders.

Process Flow

Registration of Students

1. All Students who intend to avail Scholarships under the ambitious Chief Minister's Meritorious Students Schemes need to register on the online portal.
2. The registration would include the
 - A. Demographic Profile
 - i. Student's First name, Last Name
 - ii. Father's Name
 - iii. Name of the Board through which the Student qualified Class 12th
 - iv. Roll No in the Class 12th Examination, Percentage
 - v. Aadhaar No
 - vi. Gender
 - vii. Category
 - viii. Date of Birth
 - ix. Address
 - B. Contact
 - i. Current Residential Address

[Signature]
27/11/17

[Signature]
27/11/17

[Signature]
27/11/17

- ii. Permanent Address
 - iii. Email Address
 - iv. Mobile No of the Student
 - v. Alternate Mobile No of the Student
 - vi. Mobile No of the Parent/ Guardian
- C. Academic
- i. Name of the Institution
 - ii. Course
 - iii. Course year
3. Student will also upload the scanned copy of the specified documents on the portal .
 4. Student will be allowed to edit the application.
 5. He will have to lock and forward his application to the Institute online.
 6. A Student would then be required to submit the form to the Institute in a physical form along with the supporting documents for the first year. For subsequent course years, he may not be required to submit the documents, application again. Each application form would have a identifier which would help the Institute process the application.

Verification

1. An Institute would receive the physical copy of the application form and stamp the receipt attached with the form for the student.
2. The identifier in the physical form will be used to authenticate the request for processing of the application.
3. An Institute would examine the application from the student and may choose the following action
 - a. Reject the application Permanently: The action is taken if any information in the form after examination disqualifies the student from availing the scheme and the student is NOT eligible for the scheme as per the definition of the scheme . This action prevents the student from availing the scheme even if he/ she re-applies or modifies his/ her existing application.
 - b. Reject the application Temporarily: The action is taken if any information in the form is inconsistent or in-coherent with the academic record of the student at the institute and needs updation. If an application is temporarily rejected he/ she can modify his/ her application subsequently, submit the modified application to the institute.
 - c. Forward the application to the Sanctioning Authority: This action is taken if the information in the form is consistent with the academic record of the student and the student is eligible for the scheme as per the scheme definition.
4. The institute needs to choose any of the 3 actions listed above within 1 working day of the receipt of the online form.
5. If the institute is a Government Institution then it would furnish its own account details for receiving fees. In case of private institute the amount will be transferred into the Aadhar link bank account of the students.

Sanctioning Process

1. The Sanctioning Authority would examine the online application and exercise due diligence.
2. The Sanctioning Authority would examine the application form of the student and may choose the following action
 - A. **Reject the application Permanently:** The action is taken if any information in the form after examination disqualifies the student from availing the scheme. This action prevents the student from availing the scheme even if he/ she re-applies or modifies his/ her existing application. Ex: 1. The institute is barred or black listed. 2. The student is not meritorious in the qualifying examination.
 - B. **Reject the application Temporarily:** The action is taken if any information in the form is inconsistent or in-coherent with the academic record of the student at the institute. If an application is temporarily rejected he/ she can modify his/ her application subsequently, submit the modified application to the institute.
 - C. **Sanction the application and forward for disbursement:** This action is taken if the Sanctioning Authority is satisfied with the information in the form and intends to initiate payment of the Scholarship to the Student.
3. The Sanctioning Authority needs to choose any of the 3 actions listed above within 1 working day of the actual receipt of the form. The Sanctioning Authority will Sanction the amount to be disbursed and forward for e-payment.

Disbursement

1. The Disbursing Authority will register its Digital Signature on portal
2. The Authority would digitally sign the system generated e-Payment order
3. The Portal will automatically push the digitally signed e-Payment Order to the bank server for processing at a regular frequency.
4. The Disbursal Authority needs the above action within 2 working day of the sanction of the scholarship.

Alerting System

A start of art alerting system has to be implemented so as to keep the student / applicant updated on various actions being taken by the different authorities on his application.

1. **Voice Call Alert System:** A voice Call Alert System will be designed and implemented on portal. The system will initiate a call to the registered phone number of the student updating him on the Status of his application and action taken. The student will get a call on his registered phone. Once, he picks up the call a pre-recorded message will be played.
2. SMS alert will be sent to the applicant for each action and stage of the application processing.