

ROSE



अशोक गहलोत
मुख्यमंत्री, राजस्थान



सत्यमेव जयते



अशोक बैरवा
मंत्री, सान्याअवि

Rajasthan

Online Scholarship system (ROSE)

<http://rajpms.nic.in>

**Online System for the Automation and Streamlining of
Post Matric Scholarship Distribution Process for
SC/ST/OBC/SBC Students**

अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/विशेष पिछड़ा वर्ग
के उत्तर मेट्रिक छात्रवृत्ति प्रकरणों का कम्प्यूटराईजेशन,
त्वरित एवं पारदर्शी समाधान



मार्गदर्शिका

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
जयपुर

विद्यार्थियों के लिए आवश्यक मार्गदर्शन

उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना की ऑन-लाइन प्रणाली की वेबसाइट का पता rajpms.nic.in है। यह प्रणाली विद्यार्थियों को निम्नलिखित सुविधाएं उपलब्ध कराती है :-

1. विभाग द्वारा विभिन्न वर्ग के विद्यार्थियों के लिए संचालित की जा रही उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति योजनाओं की जानकारी प्राप्त की जा सकती है।
2. विद्यार्थी स्वयं उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति के आवेदन ऑन-लाइन भरकर जमा कर सकता है।
3. स्वयं के आवेदन पर हुई कार्यवाही तथा उसकी अद्यतन स्थिति की जानकारी प्राप्त की जा सकती है।
4. छात्रवृत्ति के आवेदनों की स्वीकृति के पश्चात जारी की गई राशि का विवरण

विद्यार्थियों द्वारा ऑनलाइन आवेदन करने की प्रक्रिया

विद्यार्थियों द्वारा आवेदन का कार्य दो चरणों में किया जावेगा। **प्रथम चरण** में आवेदक को पोर्टल पर **पंजीकरण** करना होगा। विद्यार्थी को पोर्टल पर पंजीकरण केवल एक बार ही करना होगा, इसी के आधार पर वह भविष्य में समय-समय पर विभाग द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं के तहत उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु आवेदन कर सकेंगे। उन्हें प्रत्येक वर्ष आवेदन करते समय पंजीकरण करने की आवश्यकता नहीं है। इसके लिए निम्न कार्य करने होंगे :-

1. rajpms.nic.in खोलें।



2. New Student Registration  पर क्लिक करें।

3. वहां उपलब्ध फॉर्म पर यथा स्थान स्वयं का, पिता एवं माता का नाम, लिंग, जन्म तिथि, धर्म, श्रेणी, वैवाहिक स्थिति, आधार (Unique Identification No.), मोबाइल नम्बर, ई-मेल पता, पत्राचार का एवं स्थाई पता के अतिरिक्त दसवीं कक्षा का रोल नम्बर, पास करने का वर्ष एवं बोर्ड का नाम अंकित करना होगा। **आधार नम्बर के अतिरिक्त अन्य सभी सूचनाएं प्रदान किया जाना अनिवार्य है, इसके अभाव में पंजीकरण नहीं हो पाएगा।**

4. उपरोक्त सूचनाओं को प्रेषित करने के उपरान्त विद्यार्थी को एक यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड स्क्रीन पर दिखाई देगा साथ ही यह सूचना उसके द्वारा दिए गए

मोबाईल नम्बर पर एस.एम.एस. के माध्यम से भी प्रेषित की जावेगी। विद्यार्थी को इस यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड को संभाल कर रखना होगा।



5. इसके पश्चात् द्वितीय चरण में विद्यार्थी को Login पर क्लिक कर उपलब्ध यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड डालकर उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति के लिए आवेदन करना होगा। आवेदन करते समय विद्यार्थी को अपने संस्थान का नाम, पाठ्यक्रम का विवरण, वर्ष, माता/पिता की वार्षिक आय, बैंक का नाम, शाखा, खाता संख्या मय बैंक के IFSC Code को भरना होगा।
6. विद्यार्थियों द्वारा सभी जानकारीयां सही-सही भरी जानी आवश्यक है। विद्यार्थी आवेदन को लॉक करने से पूर्व सूचनाओं को ऐडिट कर संशोधित कर सकते हैं।
7. सभी जानकारीयां भरने के उपरान्त विद्यार्थी को अपने आवेदन को लॉक करना होगा, इसके बाद विद्यार्थी द्वारा आवेदन में संशोधन नहीं किए जा सकेंगे।
8. इसके पश्चात् आवेदन पत्र के भाग-अ एवं भाग-ब का प्रिन्ट निकाल कर निम्नलिखित प्रपत्रों के साथ अपने शिक्षण संस्थान में आवेदन ऑनलाइन भरने के अधिकतम 7 दिवस में जमा करवाना होगा:-
 - (क) जाति प्रमाण पत्र की सत्यापित फोटो प्रति
 - (ख) आय प्रमाण पत्र हेतु माता-पिता/अभिभावक का नोटेरी अथवा कार्यपालक मजिस्ट्रेट (तहसीलदार) से सत्यापित घोषणा/शपथ पत्र की मूल प्रति। यदि संरक्षक का आय प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाता है तो माता/पिता/पति के मृत्यु प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करनी आवश्यक होगी।
 - (ग) दसवीं कक्षा की अंक तालिका/प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि
 - (घ) गत उत्तीर्ण समस्त परीक्षाओं की अंकतालिकाओं की सत्यापित प्रतिलिपि
 - (ङ) फीस की मूल रसीद
 - (च) आवेदन पत्र पर उपयुक्त स्थान पर आवेदक का प्रमाणित फोटो
 - (छ) विद्यार्थी के बैंक खाते की पासबुक की फोटो प्रति
 - (ज) मूल निवास प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति
 - (झ) निःशक्तता प्रमाण पत्र (केवल विशेष योग्य जन विद्यार्थियों के लिए)

केवल अन्य पिछड़ा वर्ग के विद्यार्थियों के लिए

 - (क) बी.पी.एल. प्रमाण पत्र की मूल प्रति (विकास अधिकारी/अधिकाधिकारी द्वारा जारी)
 - (ख) निःशक्तता प्रमाण पत्र/विधवा/तलाकशुदा महिला/विधवा का पुत्र अथवा पुत्री/तलाकशुदा महिला का पुत्र अथवा पुत्री होने का प्रमाण

विद्यार्थी चाहे तो अपना फोटो, आय प्रमाण पत्र, जाति प्रमाण पत्र आदि दस्तावेज ऑन लाइन अपलोड भी कर सकता है, ताकि उक्त दस्तावेजों के गुम होने की सम्भावना न रहे।

शिक्षण संस्थान अथवा जिला कार्यालय द्वारा लगाए आक्षेपों की पूर्ति

विद्यार्थी द्वारा अपने शिक्षण संस्थान में आवेदन प्रस्तुत करने के पश्चात् शिक्षण संस्थान अथवा विभागीय जिला कार्यालय के स्तर पर यदि उसमें कोई कमी पाई जाती है तो उसके बारे में विद्यार्थी को एस.एम.एस. के माध्यम से सूचना प्रेषित की जावेगी। विद्यार्थियों से अपेक्षा की जाती है वे इन आक्षेपों की पूर्ति अधिकतम 7 दिवसों में करवा दें ताकि उनकी छात्रवृत्ति स्वीकृति प्रक्रिया में किसी प्रकार का विलम्ब ना हो।

विद्यार्थी कभी भी पोर्टल पर Login



कर अपने आवेदन

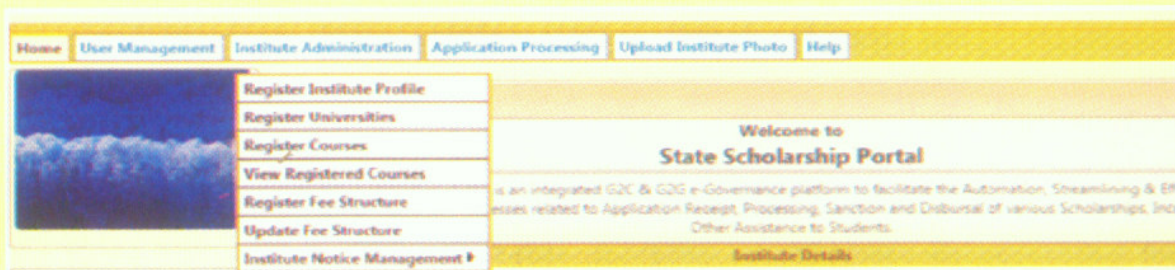
की वर्तमान स्थिति की जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।

संस्था/महाविद्यालयों के निर्देश तथा प्रणाली

1. इस प्रणाली का उपयोग हेतु प्रत्येक संस्था को लॉग-इन आई. डी. तथा पासवर्ड दिया जा चुका है। जिन संस्थाओं को लॉग-इन आई. डी. एवं पासवर्ड नहीं मिला है वे इसे सम्बन्धित विभागीय जिला कार्यालय से प्राप्त कर सकते हैं।
2. प्रथम चरण में संस्थाओं को उनको आवंटित user ID व Password से पोर्टल पर Login

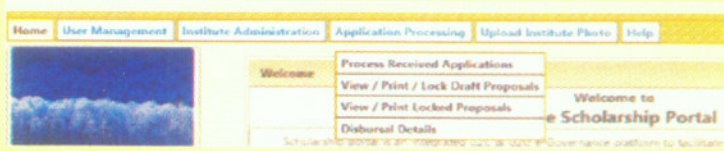


कर अपना प्रोफाईल, पाठ्यक्रमों का विवरण, फीस की जानकारी, सम्बद्धता, मान्यता सम्बन्धी दस्तावेज अपलोड करना होगा। इसके लिए Institute Administration Menu पर क्लिक कर Register Universities पर क्लिक कर सम्बन्धित विश्वविद्यालय अथवा बोर्ड का चयन करें, इसके बाद Register Courses पर क्लिक कर संस्थान द्वारा संचालित पाठ्यक्रम/पाठ्यक्रमों का चयन करें



इसके अभाव में आपके संस्थान में अध्ययनरत विद्यार्थी उत्तर मैट्रिक छात्रवृत्ति के लिए आवेदन नहीं कर सकेंगे। यह कार्यवाही संस्थान को एक बार सम्पादित करनी है एवं इन्हें वर्षवार update करना होगा।

3. प्रत्येक विद्यार्थी के सम्बन्ध में संस्था वेबसाईट पर Process Received Applications



पर क्लिक

कर आगे की कार्यवाही करनी होगी।

4. छात्रवृत्ति आवेदनों को संस्था द्वारा ऑन-लाइन ही जिला कार्यालय को अग्रेषित किया जाएगा अथवा कमी होने पर आक्षेपित किया जा सकेगा। संस्थाओं को इस कार्य के लिए अधिकतम 30 दिन का समय निर्धारित किया गया है।
5. संस्थाओं की यह जिम्मेदारी है कि वे अपने पासवर्ड को सुरक्षित रखें ताकि किसी के द्वारा उसका दुरुपयोग नहीं किया जावे। इसलिए यह आवश्यक है कि अपना लॉग-इन आइ.डी. तथा पासवर्ड को किसी व्यक्ति को नहीं बताया जाए। पासवर्ड को समय-समय पर बदलते भी रहना चाहिए।
6. विभाग वर्ष 2012-13 से छात्रवृत्ति के ऑन-लाइन प्राप्त आवेदनों पर ही विचार करेगा। इसलिए संस्थाएं सभी विद्यार्थियों को छात्रवृत्ति के आवेदन ऑन-लाइन भरने के लिए प्रेरित करें तथा उन्हें इस सम्बन्ध में वांछित मार्ग-दर्शन भी प्रदान करें। अगर किसी कारणवश कोई विद्यार्थी अपना आवेदन ऑन-लाइन नहीं भर पा रहा है, तो संस्थाएं अपने स्तर पर भी आवेदन ऑन-लाइन भरने की कार्यवाही कर सकती हैं।
7. **प्राप्त आवेदनों को देखना/सुधारना**— संस्था को ऑन-लाइन प्राप्त सभी आवेदनों को देखने तथा उनमें संशोधन करने के लिए सॉफ्टवेयर में अपने आईडी व पासवर्ड देकर ही प्रविष्ट होना होगा। इसके पश्चात वे एडिट/व्यू एप्लिकेशन (Edit/view Applications) मीनू पर क्लिक कर, कोर्स चुनना होगा। इससे उस कोर्स में प्राप्त कुल आवेदन देखे जा सकते हैं, तथा उनमें सुधार किया जा सकता है। यदि संस्थान द्वारा विद्यार्थी के आवेदन पत्र में प्रस्तुत सूचनाओं में कोई परिवर्तन किया जाता है तो संस्थान को ऐसे विद्यार्थियों के आवेदन पत्रों का दुबारा प्रिन्ट लेना होगा एवं उस पर यथा स्थान विद्यार्थी एवं उसके माता-पिता/संरक्षक के हस्ताक्षर करवा कर ही सम्बन्धित जिला कार्यालय को अग्रेषित करना होगा। किसी एक छात्र विशेष का आवेदन देखने के लिए उसका एप्लिकेशन नंबर डालना होता है।
8. संस्थान द्वारा प्राप्त समस्त आवेदनों की जांच की जानी होगी एवं यदि उनमें कोई कमी पाई जाती है तो ऐसे आवेदनों को आक्षेपित करना होगा। ऐसा करने पर स्वतः ही विद्यार्थी के पास एस.एम.एस. के माध्यम से सूचना पहुंच जाएगी। आक्षेप निवारण के उपरान्त ही ऐसे आवेदन पत्र को जिला कार्यालय को अग्रेषित किया जा सकेगा।
9. वे समस्त आवेदन जिनमें जांच के दौरान कोई कमी नहीं पाई जाती है को ऑन-लाइन ही जिला कार्यालय को अग्रेषित किया जावेगा। अग्रेषण करते समय संस्थाएं कोर्स वार एवं विद्यार्थियों की श्रेणी वार आवेदनों को अग्रेषित करें। इससे जिला कार्यालय के स्तर पर आगामी प्रक्रिया में कम समय लगेगा।
10. संस्थाएं स्वीकृति योग्य समस्त आवेदनों की सूची को ऑन-लाइन सिस्टम के माध्यम

से जेनरेट कर समस्त आवेदन पत्रों को आवश्यक दस्तावेजों के साथ संबंधित जिला कार्यालय को अग्रिम कार्यवाही हेतु प्रेषित करेंगे।

11. संस्था द्वारा ऑन-लाइन अग्रेषित आवेदन संबंधित जिला कार्यालय को दिखाई देने लगेंगे।
12. प्राप्त आवेदन की स्थिति जानना- संस्थान प्राप्त आवेदनों की कुल संख्या, श्रेणीवार, वर्गवार, कितने आवेदन स्वीकृत अथवा आक्षेपित किए गए हैं आदि की जानकारी पोर्टल के माध्यम से प्राप्त कर सकते हैं।

उपरोक्त प्रणाली से संस्थाओं को अपना स्कॉलरशिप संबंधी कार्य व्यवस्थित तथा पारदर्शी ढंग से कम समय में करने में सहायता मिलेगी।

जिला कार्यालयों के लिए निर्देश तथा स्वीकृति प्रणाली

(अ) संस्थाओं का पंजीकरण / प्रोफाइल अपलोड करना

1. जिले में उत्तर मैट्रिक छात्रावृत्ति योजनाओं के दिशा निर्देश के अनुसार उत्तर मैट्रिक स्तर के मान्यता प्राप्त पाठ्यक्रमों को संचालित करने वाली शिक्षण संस्थाओं का पंजीकरण किया जावेगा।
2. पंजीकरण के समय ही पोर्टल द्वारा शिक्षण संस्थाओं के लिए यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड जारी हो जावेगा और वह उनके द्वारा बताए गए मोबाईल नम्बर पर एस.एम.एस. के माध्यम से एवं ई-मेल के द्वारा भी उपलब्ध करवा दिया जावेगा।
3. पंजीकृत शिक्षण संस्थाओं को जारी यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड की सूची जिला कार्यालय में भी रखी जावे एवं संस्थाओं द्वारा मांगने पर उन्हें उनका यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड उनके अधिकृत प्रतिनिधि को उपलब्ध करवा दिया जावे।
4. शिक्षण संस्थाओं को (मान्यता, सम्बद्धता आदि के) दस्तावेज अपलोड करने हेतु निर्देशित किया जावे एवं यह सुनिश्चित किया जावे कि सभी शिक्षण संस्थाओं द्वारा वांछित सूचना पोर्टल पर अपलोड कर दी गई है।
5. शिक्षण संस्थाओं के भौतिक सत्यापन/मान्यता/सम्बद्धता के दस्तावेजों के आधार पर पंजीकृत संस्थाओं का वेरीफिकेशन करेगा। राष्ट्रीय स्तर के शिक्षण संस्थाओं एवं केन्द्रीय विश्वविद्यालयों तथा सरकारी विश्वविद्यालय के संघटक महाविद्यालयों (Constituent Colleges) एवं उनके विभागों का भौतिक सत्यापन किया जाना आवश्यक नहीं है।

(ब) शैक्षणिक संस्थाओं से आवेदन पत्रों को प्राप्त किया जाना, छात्रवृत्ति की स्वीकृति एवं भुगतान प्रक्रिया

1. शिक्षण संस्थाओं से ऑनलाइन अग्रेषित किए गए आवेदन पत्र एवं मूल आवेदन पत्र मय दस्तावेजों के प्राप्त किये जायेंगे एवं प्राप्ति की रसीद मय दिनांक अंकित कर प्रदान की जावेगी।
2. सम्बन्धित जिलाधिकारी, लेखाकर्मी एवं लिपिक आवेदन पत्रों को भौतिक रूप से एवं ऑनलाइन चैक करेंगे।

3. आवेदन पत्रों की जांच के दौरान यदि कोई कमी पाई जाती है तो आक्षेप से विद्यार्थी को एस.एम.एस. के जरिये सूचित किया जावेगा जो कि पोर्टल पर आक्षेप की प्रविष्टि करने के पश्चात् स्वतः ही जारी हो जावेगा, आक्षेपों के बारे में शिक्षण संस्थान को भी स्वतः ही जानकारी उपलब्ध हो जावेगी।
4. स्वीकृति से पूर्व शिक्षण संस्थाओं की मान्यता/सम्बद्धता की पूर्ण जांच की जावेगी।
5. विद्यार्थी द्वारा आवेदन पत्र में अंकित किए गए बैंक खाता संख्या, बैंक शाखा एवं बैंक के नाम का मिलान बैंक पास बुक में अंकित सूचनाओं से कर लिया जावे ताकि गलत खाते में राशि हस्तान्तरण की सम्भावना न रहे।
6. सही पाए गए सभी आवेदनों की स्वीकृति जारी की जावेगी। छात्रवृत्ति स्वीकृति के लिए वित्तीय वर्ष के अन्तिम माह की प्रतीक्षा नहीं की जावेगी। स्वीकृति जारी होने के साथ ही विद्यार्थियों को स्वतः ही पोर्टल द्वारा एस.एम.एस. से उनके मोबाइल पर सूचना प्रेषित हो जावेगी।
7. कोषागार से बिल पारित होने के बाद विद्यार्थियों के बैंक खाते में ऑनलाइन ही राशि स्थानान्तरित की जानी है, राशि हस्तान्तरण के उपरान्त भी विद्यार्थियों को एस.एम.एस. के माध्यम से सूचना प्रेषित की जावेगी।
8. आवेदन पत्रों को सुव्यवस्थित रखे जाने का उत्तरदायित्व सम्बन्धित जिलाधिकारी, सम्बन्धित लिपिक, लेखाकर्मि एवं कैशियर का होगा तथा स्वीकृति जारी होने के पश्चात् आवेदन पत्रों को स्वीकृतिवार सुव्यवस्थित रखा जावेगा।
9. छात्रवृत्ति हेतु आवेदन करने की अन्तिम तिथी तक परीक्षा परिणाम नहीं आया हो तो ऐसे विद्यार्थियों द्वारा भरे गए आवेदनों को जमा तो कर लिया जावे परन्तु परीक्षा परिणाम आने पर एवं विद्यार्थी द्वारा अंक तालिका की सत्यापित प्रति प्रस्तुत करने के उपरान्त ही यदि वह छात्रवृत्ति का पात्र पाया जाता है तो छात्रवृत्ति स्वीकृत की जावे। परीक्षा परिणाम नहीं आने के कारण अंक तालिका संलग्न नहीं होने के आधार पर आवेदन पत्रों को अस्वीकार नहीं किया जावे।

(स) अन्य पिछड़ा वर्ग (ओ.बी.सी.) के आवेदनों की स्वीकृति के सम्बन्ध में अनुदेश

1. अन्य पिछड़ा वर्ग में एक माता-पिता के केवल दो बच्चों को ही छात्रवृत्ति का लाभ दिया जावेगा, परन्तु यह सीमा छात्राओं की स्थिति में लागू नहीं होगी।
2. अन्य पिछड़ा वर्ग के बी.पी.एल. परिवार के विद्यार्थी, निःशक्त, विधवा, तलाकशुदा महिला, विधवा महिला के पुत्र/पुत्री तथा तलाकशुदा महिला के पुत्र/पुत्री श्रेणी के नवीनीकरण (Renewal) आवेदनों को प्राथमिकता से तथा उसके पश्चात् उक्त श्रेणियों के नवीन (Fresh) विद्यार्थियों को छात्रवृत्ति स्वीकृत की जावेगी।
3. उक्त श्रेणियों के आक्षेपित आवेदनों की आक्षेप पूर्ति 20 फरवरी तक

आवश्यक रूप से करवा ली जावे तथा सही आवेदनों की स्वीकृति फरवरी माह में ही जारी कर दी जावे।

4. बिन्दु संख्या में 2 में वर्णित प्राथमिकताओं के अतिरिक्त अन्य पिछड़ा वर्ग के आय सीमा के अन्तर्गत आने वाले पात्र विद्यार्थियों के आवेदन पत्रों में पहले नवीनीकरण एवं उसके पश्चात् नवीन आवेदन की स्वीकृति जारी की जावे। इस हेतु वित्तीय संसाधनों के दृष्टिगत राजकीय शिक्षण संस्थाओं में अध्ययनरत विद्यार्थियों, अर्हक परीक्षाओं में प्राप्त अंकों तथा ग्रुप अ एवं ब में वर्णित पाठ्यक्रमों में अध्ययनरत विद्यार्थियों को वरीयता दी जावेगी।

विद्यार्थियों द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र पर निम्नलिखित कारणों से आक्षेप लगाया जा सकता है

यदि विद्यार्थी द्वारा अपने आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेजों में कोई भी दस्तावेज संलग्न नहीं किया हो :-

- (क) जाति प्रमाण पत्र की सत्यापित फोटो प्रति
- (ख) आय प्रमाण पत्र हेतु माता-पिता/अभिभावक का नोटेरी अथवा कार्यपालक मजिस्ट्रेट (तहसीलदार) से सत्यापित घोषणा/शपथ पत्र की मूल प्रति। यदि संरक्षक का आय प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाता है तो माता/पिता/पति के मृत्यु प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करनी आवश्यक होगी।
- (ग) दसवीं कक्षा की अंक तालिका/प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि
- (घ) गत उत्तीर्ण समस्त परीक्षाओं की अंकतालिकाओं की सत्यापित प्रतिलिपि
- (ङ) फीस की मूल रसीद
- (च) आवेदन पत्र पर उपयुक्त स्थान पर आवेदक का प्रमाणित फोटो
- (छ) विद्यार्थी के बैंक खाते की पासबुक की फोटो प्रति
- (ज) मूल निवास प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति
- (झ) निःशक्तता प्रमाण पत्र (केवल विशेष योग्य जन विद्यार्थियों के लिए)

केवल अन्य पिछड़ा वर्ग के विद्यार्थियों के लिए

- (क) बी.पी.एल. प्रमाण पत्र की मूल प्रति (विकास अधिकारी/अधिशायी अधिकारी द्वारा जारी)
- (ख) निःशक्तता प्रमाण पत्र/विधवा/तलाकशुदा महिला/विधवा का पुत्र अथवा पुत्री/तलाकशुदा महिला का पुत्र अथवा पुत्री होने का प्रमाण

आवेदन पत्र में वर्णित समस्त अनिवार्य प्रविष्टियां भी भरी होनी आवश्यक है अपूर्ण आवेदन पत्र भी आक्षेप में रहेगा।

<http://rajpms.nic.in>

Phone : 0141-2226626, 2226637