MUMBAI PORT TRUST

फोन / Phone : 66565656
फॅक्स/Fax : (9122) 2261 1155 / 2261 1011
टेलेक्स /Telex: 81 ॐ 11 81047 MBPT IN
ई-मेल / E-mail: mbpt@giasbm01.vsnl.net.in

लेखा विभाग, 'पोर्ट भवन'
शूरजी वल्लभदास मार्ग,
मुंबई - 400 001.
Accounts Department, Port Bhavan, S. V. Marg, Ballard Estate, Mumbai - 400 001

क्र.एफए/ई-एससीएच (2010-2011)/5717 22.06.2010

सभी प्रमुख अधिकारी

विषय : शैक्षणिक वर्ष 2010-2011 से आरंभ होनेवाले पाठ्यक्रमों के लिए मुं.पो.ट्र. कर्मचारी छात्रवृत्तियाँ प्रदान करना.

मुं.पो.ट्र. कर्मचारी छात्रवृत्ति योजना के अंतर्गत, मुं.पो.ट्र. कर्मचारियों के माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षा के पश्चात/उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षा के पश्चात के पाठ्यक्रमों/स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों में पढनेवाले बच्चों को कुछ शर्तों के अधीन छात्रवृत्तियाँ प्रदान की जाती है.

2. पात्रता, छात्रवृत्ति की दरें तथा आवेदनपत्र प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि आदि संबंधी जानकारी निम्न प्रकार है -

क्र.	पाठ्यक्रम	गुणों की अर्हक प्रतिशतता	प्रतिमाह छात्रवृत्ति का दर (रु.)	
		(0.50 और इसके उपर के प्रतिशत को अगले प्रतिशत में राऊंडेड ऑफ किया जाएगा)	नियमित पूर्ण कालिक पाठयक्रमों के लिए	अंशकालिक / पत्राचार पाठयक्रमों के लिए
1.	मा. शालांत परीक्षा पश्चात के पाठ्यक्रम (XI तथा XII पदविका)	75% अथवा अधिक (अनु.जाति/अनु.जनजाति/ अ.पि.व. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिए 70% या अधिक.)	300/-	200/-
2.	उच्च मा. प्रमाणपत्र पश्चात के मेडिसीन, अभियांत्रिकी तथा फार्मसी के पदवी पाठ्यक्रम	60% अथवा अधिक (अनु.जाति/अनु.जनजाति/अ.पि.व. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिए 55% या अधिक.)	1,000/-	लागू नहीं
3.	उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र पश्चात के अन्य पदवी पाठ्क्रम (उपरोक्त 2 में उल्लिखित को छोडकर)तथा पदविका पाठ्यक्रम	60% अथवा अधिक (अनु.जाति/अनु.जनजाति/अ.पि.व. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिए 55% या अधिक.)	500/-	400/-
4.	स्नातकोत्तर पदवी पाठ्यक्रम	60% अथवा अधिक (अनु.जाति/अनु.जनजाति/अ.पि.व. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिए 55% या अधिक.)	1,000/-	800/-
5.	स्नातकोत्तर पदविका पाठ्यक्रम	60% अथवा अधिक (अनु.जाति/अनु.जनजाति/अ.पि.व. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिए 55% या अधिक.)	500/-	400/-
6.	चार्टर्ड अकाऊंटंसी (आयसीएआय के नियमों के अनुसार उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र/स्नातक के बाद पात्रता)	60% अथवा अधिक (अनु.जाति/अनु.जनजाति/अ.पि.व. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिए 55% या अधिक.)	500/-	लागू नहीं

कर्मचारियों को उनके विभागों में आवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि : 31.08.2010

विभाग द्वारा आवेदन पत्र लेखा विभाग को भेजने की अंतिम तिथि : 25.09.2010
(जब भी आवेदन प्राप्त होंगे, हर सप्ताह के अंत में भेजे जाए)

कर्मचारी छात्रवृत्ति समिति की आयोजित की जानेवाली बैठक : नवंबर 2010 में
छात्रवृत्ति राशि का भुगतान : दिसंबर 2010 के वेतन भुगतान द्वारा

टिप्पणी:- यदि पाठ्यक्रम को प्रवेश लेने में विलंब होने की संभावना होती है तो कर्मचारीको निर्धारित तिथि तक, अर्थात 31.08.2010 तक गुणपत्रक की प्रतिलिपि के साथ आवेदन प्रस्तुत करना होगा. महाविद्यालय से प्रवेश स्वीकार्य होने के बाद प्रवेश विवरण दिखाता हुआ प्रमाणपत्र (आवेदन के अनुलग्नक II में) प्रस्तुत किया जा सकता है.
यह नोट करें कि आवेदन प्रस्तुत की अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों के मामले में छात्रवृत्ति प्रदान करने के लिए भविष्य - सापेक्ष विचार किया जाएगा.

3. छात्रवृत्ति प्रदान करने तथा उसका भुगतान करने के लिए निम्न शर्ते हैं -

(i) छात्र ने अर्हक परीक्षा प्रथम प्रयास में उत्तीर्ण की हो तथा विहित प्रतिशत प्राप्त किए हो.

(ii) जुडवा बच्चों के मामले को छोडकर एक समय एक कर्मचारी के दो बच्चों को ही छात्रवृत्ति देय होंगी.

(iii) पूर्णकालिन सेवा में नियुक्त विद्यार्थियोंको छात्रवृत्ति नहीं मिलेंगी तथापि प्रशिक्षु के रुप में कार्य करनेवाले कर्मचारियों के बच्चों अथवा जो प्रशिक्षणपर हैं और जिन्हें स्टायपंड मिलता है, उन्हें छात्रवृत्ति की पूर्ण राशि दी जाएगी.

(iv) छात्रवृत्ति वाणिज्य स्नातक एवं चार्टड अकाऊंटंट दोनो पाठयक्रमों के लिए साथ साथ स्वीकार्य है.

(v) छात्रवृत्ति पाठयक्रम के संपूर्ण अवधि के लिए मंजूर की जाएगी. छात्र का आचरण संतोषजनक होनेपर ही छात्रवृत्ति का भुगतान जारी रहेंगा. छात्र को पाठ्यक्रम में नियत सभी परीक्षाएँ (ए.टी.के.टी. सहित) उत्तीर्ण करनी होगी. तथापि, यदि परीक्षा उत्तीर्ण होने में छात्र असफल होता है तो छात्र को छात्रवृत्ति प्रतिधारण करने की अनुमति दी जा सकती है, परंतू उसकी कुल शैक्षणिक अवधि में अंतराल न हो. कर्मचारियों को यह भी सूचित किया जाता है कि यदि उनके छात्र किसी भी परीक्षा में अनुत्तीर्ण होते हैं अथवा ए.टी.के.टी. योजना के अधीन पाठ्यक्रम जारी रखते हैं तो उसकी सूचना इस कार्यालय को तुरंत दी जाए.

(vi) अनुवर्ती वर्षो में छात्रवृत्ति का भुगतान संबंधित विभागों के छात्रवृत्ति लिपिक द्वारा शिक्षा शुल्क भुगतान की मूल रसीदें और प्रत्येक परीक्षा के गुण प्रमाणपत्र अवलोकनार्थ प्रस्तुत करने के अधीन होंगे.

(vii) अन्य शर्तों का अनुपालन करने पर, पूरे वर्ष की छात्रवृत्ति /सेमिस्टर छात्रवृत्ति का अग्रीम भुगतान किया जाएगा. (पाठ्यक्रम के अंतिम टर्म/सेमिस्टर छोडकर)

(viii) वित्तीय सहायता /किसी अन्य स्त्रोतों से प्राप्त निशुल्कता छोडकर सभी छात्रों को छात्रवृत्ति की पूर्ण राशि दी जाएगी.

(ix) जब किसी विशिष्ठ पाठ्यक्रम के लिए छात्र को छात्रवृत्ति दी जाती है, और उसका शैक्षणिक वर्ष संतोषजनक रुप से पूरा करने से पहले ही यदि छात्र अन्य पाठ्यक्रम में प्रवेश लेता है, तो कर्मचारी ने अनुरोध करनेपर नए पाठ्यक्रम के लिए निम्न शर्तोंपर छात्रवृत्ति दी जाएगी.

(क) पहले शैक्षणिक वर्ष के लिए छात्रवृत्ति की जो भी राशि का भुगतान किया गया हो, वह राशि नए पाठ्यक्रम के लिए दी गयी छात्रवृत्ति की राशि में से समायोजित की जाएगी.

(ख) नए पाठ्यक्रम का प्रथम शैक्षणिक वर्ष संतोषजनक रुप से पूरा करनेपर ही आगे छात्रवृत्ति देय होंगी, और

(ग) यदि नए पाठ्यक्रम का पहला वर्ष संतोषजनक रुप से पूरा नहीं किया गया तो छात्र ने पहले प्राप्त की हुई छात्रवृत्ति की राशि कर्मचारी द्वारा एकमुश्त लौटायी जाएगी.

(x) स्नातकोत्तर पदवी अथवा पदविका के एक ही पाठ्यक्रम के लिए छात्रवृत्ति दी जाएगी.

(xi) छात्र नियुक्त है अथवा नहीं इसका लिहाज न करते हुए अंशकालिक पाठयक्रमों के लिए छात्रवृत्ति दी जाती है.

(xii) छात्र नियुक्त है अथवा नहीं इसका लिहाज न करते हुए पत्राचार पाठयक्रम, अर्थात दूरस्थ शिक्षा के लिए छात्रवृत्ति दी जाती है.

(xiii) छात्रवृत्ति अवधि के पाठ्यक्रम के दौरान पाठ्यक्रम के किसी भी परिवर्तन संबंधी सूचना कर्मचारी समयपर मुंबई पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी छात्रवृत्ति समिति को करेंगे.

(xiv) माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक शिक्षा मंडल / राज्य तकनीकी मंडल के निदेशक / ऑल इंडिया काऊन्सिल ऑफ टेक्निकल एज्यूकेशन (ए.आय.सी.टी.ई.) द्वारा अनुमोदित विश्वविद्यालयोंसे संलग्न महाविद्यालय तथा सरकारी मान्यताप्राप्त संस्थाओं द्वारा आयोजित शैक्षणिक पाठयक्रमों के लिए छात्रवृत्ति दी जाती है. निजी पाठ्यक्रमों / विदेशी विश्वविद्यालयों के पाठयक्रमों के लिए छात्रवृत्ति नहीं दी जाती है.

4. अपने कर्मचारियों को विहित फॉरमेट (अनुलग्नक I और II में) आवेदन फार्मों की आपूर्ति करने की व्यवस्था विभागों को स्वयं करनी है. शैक्षणिक वर्ष 2010-2011 के लिए छात्रवृत्ति प्राप्त करने के लिए इच्छुक कर्मचारियों ने सभी आवश्यक जानकारी भरकर आवेदनपत्र संबंधित विभाग में प्रस्तुत करने है. छात्रवृत्ति के लिए आवदेन करते समय, आवेदक तथा विभाग के संबंधित कर्मचारियों को निम्न बातों की सुनिश्चिति करनी होंगी.

i) प्रत्येक छात्र के लिए अलग आवेदन करना है. पैरा 2 में उल्लेखित के अनुसार समय अनुसूची के पालन के लिए कर्मचारियों को उनके आवेदन सभी तरह से यथावत पूर्ण करके प्रस्तुत करना आवश्यक है. अपूर्ण आवेदनपत्रों का विचार नहीं किया जाएगा

ii) अर्हकारी परीक्षा के गुणपत्रकों की और जहाँ अब प्रवेश लिया गया है उस पाठ्यक्रम की शुल्क रसीदों की प्रतिलिपियाँ (मूल नहीं) जो राजपत्रित अधिकारी / विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी /मुं.पो.ट्र. के अधिकरी द्वारा साक्ष्यांकित हो तथा छात्र ने जिस संस्था में प्रवेश लिया हो उस संस्था द्वारा दिए गए निर्धारित प्रपत्र में मूल प्रमाणपत्र (अनुलग्नक II) आवेदन के साथ संलग्न हो.

5. जिन कर्मचारियों के छात्रों को छात्रवृत्ति पहले ही मंजूर की गयी है ऐसे कर्मचारियों को छात्रवृत्ति जारी रखने के लिए फिरसे आवेदन करने की आवश्यकता नहीं है. शिक्षा शुल्क की मूल रसीदें तथा प्रत्येक परीक्षा के गुणपत्रक संबंधित विभाग में छात्रवृत्ति का काम देखनेवाले लिपिक को अवलोकनार्थ प्रस्तुत करने पर ही अनुवर्ती वर्षों के लिए छात्रवृत्ति का भुगतान किया जाएगा.

6. विभागों से अनुरोध है की प्राप्त हुए सभी आवेदनपत्र पूरी सावधानी से सत्यापित करने के बाद निर्धारित फॉर्मेट (अनुलग्नक III) में आवेदकों का एक विवरण बनाए और उन्हें हर सप्ताह के अंत मे, 25.9.2010 तक आवेदनों के साथ इस कार्यालय को भेजें.

7. आपसे अनुरोध है कि कृपया इस परिपत्रक की प्रतियाँ अपने विभाग के सभी अनुभागों को भेजकर उसे व्यापक प्रसिध्दि दे. यह सुनिश्चित करें कि सभी पात्र कर्मचारी अपने बच्चों के लिए इस छात्रवृत्ति का लाभ उठा सकें. निर्धारित अवधि में आवेदन न किया गया तो संबंधित शैक्षणिक वर्ष के लिए छात्रवृत्ति का लाभ नहीं दिया जाएगा. कर्मचारियों की जानकारी के लिए सूचना फलकों तथा महत्त्वपूर्ण जगहोंपर प्रदर्शित करने का सूचना पत्रक (मराठी, हिंदी और अंग्रजी में) संलग्न है.

संलग्न : अनुलग्नक I & II.

(प्र. नं. नाईक)
वरिष्ठ लेखा अधिकारी (स्थापना)
और
सदस्य सचिव
कर्मचारी छात्रवृत्ति समिति

प्रतिलिपि :

1. लेखा विभाग के सभी पर्यवेक्षी तथा शाखा अधिकारी
2. सचिव, ट्रान्सपोर्ट ॲन्ड डॉक वर्कर्स यूनियन, पी.डीमेलो भवन, पी.डीमेलो रोड, मुंबई - 400 038.
3. सचिव, मुंपोट्र डॉक ॲन्ड जनरल इम्प्लॉइज यूनियन, पोर्ट ट्रस्ट कामगार सदन, माझगाव, मुंबई - 400 010.

क्र.एफए/ई-एससीएच (2010-2011)/

प्रतिलिपि निदेशक (योजना और अनुसंधान) को प्रेषित; उनसे अनुरोध है कि मुं.पो.ट्र. इन्ट्रानेटपर 'अकाऊंट कॉर्नर' में यह परिपत्र लगाने के लिए तुरंत कार्रवाई करें. आवेदनपत्र डाऊनलोडेबल फॉर्मेट में उपलब्ध करना होगा.

संलग्न: उपरोक्त के अनुसार.

(प्र. नं. नाईक)
वरिष्ठ लेखा अधिकारी (स्थापना)
और
सदस्य सचिव
कर्मचारी छात्रवृत्ति समिति

a1/sgd/schoship2/22.6.10

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट

अनुलग्नक - I
अ.क्र. _____

कर्मचारी छात्रवृत्ति योजना के अंतर्गत शैक्षणिक
वर्ष ----------------- से छात्रवृत्ति के लिए आवेदन

------------- विभाग
-------- शाखा/अनुभाग

1. कर्मचारी का नाम : श्री/श्रीमती ----------------------------

विस्ता.दूरध्वनी क्र. -----------------

2. पदनाम : ---------------------

3. क्या कर्मचारी चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी है ? : ---------------------

4. नियुक्ति की तिथि और भविष्य निधि खाता क्रमांक : ---------------------

5. जन्मतिथि/अधिवर्षिता सेवानिवृत्ति की तिथि : ---------------------

6. क्या कर्मचारी अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का है ? : ---------------------

7. बच्चे का नाम जिस के लिए अब छात्रवृत्ति लेनी है : कुमार/कुमारी ---------
----

8. बच्चे की जन्म तिथि : --------------------

9. i) जिस पाठ्यक्रम के लिए छात्रवृत्ति आवेदन किया है उस पाठ्यक्रम की जानकारी

	एसएससी के बाद (एचएससी/डिप्लोमा) पाठ्यक्रम	एचएससी के बाद (डिप्लोमा/डिग्री) पाठ्यक्रम	स्नातकोत्तर (डिप्लोमा/डिग्री) पाठ्यक्रम
क) पाठ्यक्रम का नाम			
ख) प्रवेश के लिए न्यूनतम अर्हता			
ग) क्या छात्र को इससे पहले मुंपोट्र छात्रवृत्ति मंजूर की गयी है यदि हाँ तो किन शैक्षणिक वर्षों के लिए छात्रवृत्ति दी गयी ?			

ii) महाविद्यालय/संस्था का नाम : --------------------------

iii) उस बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम जिससे संस्था/महाविद्यालय संलग्न है : --------------------------

iv) पाठ्यक्रम शुरु होने की तिथि : --------------------------

v) पाठ्यक्रम की अवधि (महाविद्यालय/संस्था की ओरसे मूल प्रमाणपत्र संलग्न किया जाए) : --------------------------

10. उत्तीर्ण की अर्हकारी परीक्षा का विवरण :

परीक्षा का नाम	परीक्षा का वर्ष और महीना	प्राप्त अंक	कुल अंकोमें से	प्रतिशत

11. यव्द अर्हकारी परीक्षा उत्तीर्ण करने के बाद लेकिन वर्तमान पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने के पहले छात्र के शैक्षच्णक वर्ष में अंतर है तो उसके कारण नताएं. : --------------------

12. प्रतिसत्र शिक्षा शुल्क का दर (शुल्क रसीद की साक्ष्यांकित प्रतिलिपि संलग्न की जाए) : --------------------

13. क्या पाठ्यक्रम अंशकाल्लक/पूर्णकाल्लक है? : -----------------------

14. क्या छात्र सेवा में है ? अगर है, तो क्या पूर्णकालिक सेवा में है या अंशकालिक ? : -----------------------

15. क्या पाठ्यक्रम पत्राचार के जररए ककया गया है ? : ----------------------

16. कर्मचारी के इस छात्र के अलावा अन्य बच्चे/बच्चों को पहले ही प्रदान की गयी और इस शैक्षणिक वर्ष में जारी रही छात्रवृत्ति का ब्यौरा

    क) नाम : ----------------------
    ख) पाठ्यक्रम : -----------------
    ग) छात्रवृत्ति प्रारंभ का वर्ष : ------

17. क) मैं एतद्द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि इस आवेदन में दी गई जानकारी सही है.
    ख) अगर आवेदित छात्रवृत्ति मंजूर की गई, तो मैं घोषित करता/करती हूँ कि -
    बच्चा वार्षिक परीक्षा में अनुत्तीर्ण हुआ अथवा उसे आगामी वर्षों के लिए सत्र जारी रखने की अनुमति मिली अथवा कुछ कारणवश बच्चे ने कॉलेज अथवा पाठ्यक्रम में परिवर्तन ककया अथवा पढाई छोड दी, तो उस संबंधी सूचना तुरंत दूँगा/दूँगी,

अनुलग्नक : 1. i) गुणांकपत्रक की साक्ष्यांकित प्रतियाँ और
ii) शुल्क रसीद
2. महाविद्यालय/संस्थान की ओरसे मूल प्रमाणपत्र.

दिनांक : ----------------

____
कर्मचारी के हस्ताक्षर

a1/sgd/schoship2/

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट -लेखा विभाग

कर्मचारियों के लिए महत्तवपूर्ण सूचना
मुंनई पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी छात्रवृत्ति योजना
आवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि : 31अगस्त 2010
मुख्य अर्हक शर्तें और छात्रवृत्ति की दरें निम्न के अनुसार है.

क्र.	पाठ्यक्रम	गुणों की अर्हक प्रतिशतता	प्रतिमाह छात्रवृत्ति का दर (रु.)	
		(0.50 और इसके उपर के प्रतिशत को अगले प्रतिशत में राऊंडेड ऑफ किया जाएगा)	नियमित पूर्ण कालिक पाठयक्रमों के लिए	अंशकालिक / पत्राचार पाठयक्रमों के लिए
1.	मा. शालांत परीक्षा पश्चात के पाठ्यक्रम (XI तथा XII पदविका)	75% अथवा अधिक (अनु.जाति/अनु.जनजाति/ अ.पि.व. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिए 70% या अधिक.)	300/-	200/-
2.	उच्च मा. प्रमाणपत्र पश्चात के मेडिसीन, अभियांत्रिकी तथा फार्मसी के पदवी पाठ्यक्रम	60% अथवा अधिक (अनु.जाति/अनु.जनजाति/अ.पि.व. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिए 55% या अधिक.)	1,000/-	लागू नहीं
3.	उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र पश्चात के अन्य पदवी पाठ्क्रम (उपरोक्त 2 में उल्लिखित को छोडकर)तथा पदविका पाठ्यक्रम	60% अथवा अधिक (अनु.जाति/अनु.जनजाति/अ.पि.व. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिए 55% या अधिक.)	500/-	400/-
4.	स्नातकोत्तर पदवी पाठ्यक्रम	60% अथवा अधिक (अनु.जाति/अनु.जनजाति/अ.पि.व. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिए 55% या अधिक.)	1,000/-	800/-
5.	स्नातकोत्तर पदविका पाठ्यक्रम	60% अथवा अधिक (अनु.जाति/अनु.जनजाति/अ.पि.व. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिए 55% या अधिक.)	500/-	400/-
6.	चार्टर्ड अकाऊंटंसी (आयसीएआय के नियमों के अनुसार उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र/स्नातक के बाद पात्रता)	60% अथवा अधिक (अनु.जाति/अनु.जनजाति/अ.पि.व. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिए 55% या अधिक.)	500/-	लागू नहीं

अतिरिक्त जानकारी और आवेदनपत्र संबंधित विभागों के आस्थापना अनुभाग / प्रशासनिक कार्यालय में उपलब्ध है. उक्त विषयपर लेखा विभाग के दि. 22 जून 2010 के परिपत्र की प्रतिलिपि निर्धारित प्रपत्र के साथ मुं.पो.ट्र. इंटरनेट पर "अकाऊंट्स कॉर्नर" में भी उपलब्ध है.

a1/sgd/schoship2/pg7/22.6.10