DEAN, STUDENT WELFARE

EWING CHRISTIAN COLLEGE, PRAYAGRAJ

डीन, छात्र कल्याण

इविंग क्रिश्चियन कॉलेज, प्रयागराज

(A Christian Minority Institution of the Church of North India)
(An Autonomous & Constituent College of University of Allahabad)

Administrative Block, Ewing Christian College, 711, Gaughat, Mutthiganj, Prayagraj

Letter No.: ECC/DSW/SCH/2026-27/01

Date: 21.08.2026

CIRCULAR

Subject: Guidelines & Timeline for UP Government Post-Matric (Dashmottar - Higher Classes) Scholarship Application (Academic Session 2026–27)

This is to inform all regular students studying in Degree Programmes (UG, PG, B.Ed,) at Ewing Christian College who wish to apply for the UP Post-Matric Scholarship & Fee Reimbursement Scheme (2026–27) (for SC, ST, OBC, General, and Minority categories) that the schedule and mandatory guidelines have been issued as per Government Order No. 91/2026/1941/26-3-2026-1741061.

All applicants must read the following mandatory directives carefully and complete their online applications within the designated deadlines.

Mandatory Guidelines for Application

- **Fresh Application Details for 1st Year Students-Under Graduate**
  - All 1st Year students must register and apply as Fresh Applicants on the UP Scholarship portal. Ensure that the name of Programme **Bachelor of Science NEP** (***Regular/ Self Finance***)
  - Year of Course is selected as "1st Year"
  - Total Duration of Program as "4 Years" (under the NEP 2020 framework).
  - **Examination Mode & Marks Entry:** Accurately select your previous year mode of examination and enter your obtained marks along with total maximum marks correctly.
- **Course Pattern Guidelines for Fresh/Renewal Applications (2nd & 3rd Year)- Under Graduate**
  - Course Pattern: Both 2nd Year and 3rd Year renewal applicants must apply under the Old Pattern (Select Total Duration of Program as "3 Years").
  - Previous Year Result & Marks Entry: Under the Semester System, calculate and enter your previous year's aggregate marks as follows:
    - 2nd Year Students: Enter the sum of marks obtained in Semester I + Semester II.
    - 3rd Year Students: Enter the sum of marks obtained in Semester III + Semester IV.
  - Ensure the Mode of Examination is selected as Semester System.

- NPCI DBT Mapping: Scholarship funds will be transferred directly to your Aadhaar-seeded bank account via Direct Benefit Transfer (DBT). Your account must be active on the NPCI Direct Benefit Mapper.

Letter No.: Date:

- Bank Account: Ensure your bank account is a full KYC savings account without any balance, deposit, or transaction limits (e.g., Minor or Jan Dhan limit caps). Accounts with limits result in failed government disbursements.
- The Income Certificate must be issued in the name of the Father, Mother, or Legal Guardian.
- All students must select "Day Scholar" in the residential status option while filling out the online scholarship form.
- High School Details: High School (10th) Roll Number, Passing Year, and Board details must strictly match official records. Incorrect entry will lead to auto-rejection during NIC portal scrutiny.
- 75% Attendance Mandatory: As per government rules, a minimum of 75% attendance is mandatory.
- Fee Receipt Details: Enter fee payment details and fee receipt numbers accurately as per your ECC admission/fee submission receipt.
- Complete a thorough review of all details (Name, Father's Name, Category, Marks, Roll Number, Bank IFSC/Account) before submitting the final application online.

Scholarship Timeline *(As per U.P. Govt. Schedule dated July 20, 2026)*

A. For FRESH Applicants (Newly Admitted Students)

Activity / Event	Start Date	Last Date
Online Application & Registration on Portal	15 September 2026	31 October 2026
Final Printout of Submitted Application	16 September 2026	02 November 2026
Submission of Hard Copy & Documents	16 September 2026	04 November 2026
Biometric & Online Verification/Forwarding by College	16 September 2026	10 November 2026
NIC Scrutiny & Correction Window	06 December 2026	31 December 2026
Disbursement of Scholarship to Bank Account	21 December 2026	31 December 2026

B. For RENEWAL Applicants (Continuing Students)

DEAN, STUDENT WELFARE

EWING CHRISTIAN COLLEGE, PRAYAGRAJ

डीन, छात्र कल्याण

इविंग क्रिश्चियन कॉलेज, प्रयागराज

(A Christian Minority Institution of the Church of North India)
(An Autonomous & Constituent College of University of Allahabad)

Administrative Block, Ewing Christian College, 711, Gaughat, Mutthiganj, Prayagraj

Letter No.:

Date:

Activity / Event	Start Date	Last Date
Online Renewal & Submission of Hard Copy to College	15 September 2026	15 October 2026
Biometric Authentication & Entry of Marks/Attendance by College	15 September 2026	25 October 2026
Disbursement of Scholarship to Bank Account	01 December 2026	10 December 2026

Mandatory Enclosures with Hard Copy Submission

1. Printed copy of Online Scholarship Form (with Photograph).
2. High School (10th) Marksheet cum Certificate copy.
3. Intermediate (12th) Marksheet cum Certificate copy.
4. Marksheet of Previous Year/Semesters passed at ECC.
5. Official ECC College Fee Receipt for the current academic session.
6. Valid Income Certificate (in Father/Mother/Guardian's name).
7. Caste Certificate & Domicile Certificate (if applicable).
8. Copy of Bank Passbook showing active account details & proof of NPCI/Aadhaar Direct Benefit Transfer (DBT) linkage.
9. Copy of Aadhaar Card.

Note: Failure to complete bank NPCI seeding, submission of incorrect income certificates, or mismatched High School Roll Numbers will lead to automatic rejection at the district/portal level. The college administration will not be held responsible for form rejections resulting from student negligence.

Prof. Vivek Bhadauria
(Dean Students' Welfare)
Ewing Christian College, Prayagraj

DEAN STUDENT WELFARE
Ewing Christian College
Allahabad

Enclosure: Government Order No. 91/2026/1941/26-3-2026-1741061 dated 20.07.2026.

Copy to:

1. Principal Office, ECC, for kind information.
2. All Deans & Heads of Departments (Arts, Science, Commerce, Teacher Education) for display on departmental notice boards.
3. College Registrar & Accounts Office.
4. ECC Webmaster (for uploading on official website/student portal).
5. All College Notice Boards.

DEAN, STUDENT WELFARE

EWING CHRISTIAN COLLEGE, PRAYAGRAJ

डीन, छात्र कल्याण

इविंग क्रिश्चियन कॉलेज, प्रयागराज

(A Christian Minority Institution of the Church of North India)
(An Autonomous & Constituent College of University of Allahabad)

Administrative Block, Ewing Christian College,
711, Gaughat, Mutthiganj, Prayagraj

Letter No.:
संदर्भ संख्या: ECC/DSW/SCH/2026-27/01

Date:
21.08.2026

परिपत्र (Circular)

विषय: यूपी सरकार उत्तर प्रदेश दशमोत्तर (उच्च कक्षाएं) छात्रवृत्ति आवेदन (शैक्षणिक सत्र 2026-27) हेतु दिशा-निर्देश एवं समय-सारणी

इविंग क्रिश्चियन कॉलेज में डिग्री कार्यक्रमों (यूजी, पीजी, बीएड) में अध्ययनरत सभी नियमित छात्रों (अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, सामान्य और अल्पसंख्यक वर्ग) को सूचित किया जाता है कि यूपी दशमोत्तर छात्रवृत्ति एवं शुल्क प्रतिपूर्ति योजना (2026-27) के लिए शासनादेश संख्या 91/2026/1941/26-3-2026-1741061 के अनुसार दिशा-निर्देश एवं समय-सारणी जारी कर दी गई है।

सभी आवेदक निम्नलिखित निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ें और निर्धारित समय-सीमा के भीतर अपना ऑनलाइन आवेदन पूर्ण करें।

आवेदन के लिए अनिवार्य दिशा-निर्देश

- **प्रथम वर्ष के स्नातक छात्रों के लिए नवीन (Fresh) आवेदन विवरण:**
    - प्रथम वर्ष के सभी छात्र यूपी स्कॉलरशिप पोर्टल पर नवीन (Fresh) आवेदक के रूप में पंजीकरण एवं आवेदन करें।
    - पाठ्यक्रम का नाम: बैचलर ऑफ साइंस एनईपी (नियमित/स्ववित्तपोषित)।
    - पाठ्यक्रम का वर्ष: "1st Year" चुनें।
    - कार्यक्रम की कुल अवधि: "4 Years" (NEP 2020 ढांचे के तहत) चुनें।
    - परीक्षा का प्रकार एवं अंक प्रविष्टि: अपने पाठ्यक्रम के अनुसार परीक्षा का प्रकार सही चुनें और अपने प्राप्त अंक तथा कुल पूर्णांक सही-सही भरें।
- **द्वितीय एवं तृतीय वर्ष के स्नातक छात्रों के लिए पाठ्यक्रम पैटर्न दिशा-निर्देश:**
    - पाठ्यक्रम पैटर्न: द्वितीय वर्ष और तृतीय वर्ष के नवीनीकरण (Renewal) आवेदकों को पुराने पैटर्न के तहत आवेदन करना होगा (कार्यक्रम की कुल अवधि "3 Years" चुनें)।
    - गत वर्ष का परिणाम एवं अंक प्रविष्टि: सेमेस्टर सिस्टम के तहत, अपने पिछले वर्ष के कुल प्राप्तांकों की गणना इस प्रकार करें:
        - द्वितीय वर्ष के छात्र: सेमेस्टर I + सेमेस्टर II में प्राप्त अंकों का योग दर्ज करें।

        - तृतीय वर्ष के छात्र: सेमेस्टर III + सेमेस्टर IV में प्राप्त अंकों का योग दर्ज करें।
    - परीक्षा का प्रकार "Semester System" ही चुना जाना सुनिश्चित करें।

- **एनपीसीआई डीबीटी मैपिंग (NPCI DBT Mapping):** छात्रवृत्ति की राशि सीधे आपके आधार-सीडेड बैंक खाते में प्रत्यक्ष लाभ अंतरण (DBT) के माध्यम से स्थानांतरित की जाएगी। आपका बैंक खाता एनपीसीआई डायरेक्ट बेनिफिट मैपर पर सक्रिय होना अनिवार्य है।
- **बैंक खाता:** सुनिश्चित करें कि आपका बैंक खाता पूर्ण केवाईसी (Full KYC) वाला बचत खाता हो, जिसमें जमा या लेनदेन की कोई सीमा (जैसे माइनर या जनधन खाता लिमिट) न हो। सीमा वाले खातों के कारण सरकारी भुगतान विफल हो जाता है।
- **आय प्रमाण पत्र नियम:** आय प्रमाण पत्र पिता, माता या कानूनी अभिभावक के नाम पर जारी होना चाहिए।
- **आवासीय स्थिति:** सभी छात्रों को ऑनलाइन छात्रवृत्ति फॉर्म भरते समय आवासीय स्थिति विकल्प में **"Day Scholar"** का चयन करना होगा।
- **हाईस्कूल विवरण:** हाईस्कूल (10वीं) का रोल नंबर, उत्तीर्ण वर्ष और बोर्ड का विवरण आधिकारिक अभिलेखों से मेल खाना चाहिए। गलत प्रविष्टि से एनआईसी पोर्टल जांच के दौरान आवेदन स्वतः निरस्त हो जाएगा।
- **75% उपस्थिति अनिवार्य:** सरकारी नियमों के अनुसार, न्यूनतम **75% उपस्थिति** अनिवार्य है।
- **शुल्क रसीद विवरण:** अपने ईसीसी प्रवेश/शुल्क जमा रसीद के अनुसार शुल्क भुगतान विवरण और शुल्क रसीद संख्या सटीक रूप से दर्ज करें।
- ऑनलाइन अंतिम आवेदन जमा करने से पहले सभी विवरणों (नाम, पिता का नाम, श्रेणी, अंक, रोल नंबर, बैंक आईएफएससी/खाता संख्या) की भली-भांति जांच कर लें।

DEAN, STUDENT WELFARE

EWING CHRISTIAN COLLEGE, PRAYAGRAJ

डीन, छात्र कल्याण

इविंग क्रिश्चियन कॉलेज, प्रयागराज

EWING CHRISTIAN COLLEGE · STUDY TO SHOW THY SELF APPROVED · UNTO GOD · ALLAHABAD

(A Christian Minority Institution of the Church of North India)
(An Autonomous & Constituent College of University of Allahabad)

Administrative Block, Ewing Christian College, 711, Gaughat, Mutthiganj, Prayagraj

Letter No.: Date:

छात्रवृत्ति समय-सारणी (यूपी शासन के निर्देशानुसार दिनांक 20 जुलाई 2026)

क. नवीन आवेदकों के लिए (प्रथम वर्ष / नए प्रवेशित छात्र)

गतिविधि / कार्यक्रम	प्रारंभ तिथि	अंतिम तिथि
पोर्टल पर ऑनलाइन आवेदन एवं पंजीकरण	15 सितंबर 2026	31 अक्टूबर 2026
जमा किए गए आवेदन का अंतिम प्रिंटआउट	16 सितंबर 2026	02 नवंबर 2026
ईसीसी डीएसडब्ल्यू काउंटर पर हार्ड कॉपी एवं दस्तावेज जमा करना	16 सितंबर 2026	04 नवंबर 2026
कॉलेज द्वारा बायोमेट्रिक एवं ऑनलाइन सत्यापन/अग्रसारण	16 सितंबर 2026	10 नवंबर 2026
एनआईसी स्क्रूटनी एवं त्रुटि सुधार (Correction) विंडो	06 दिसंबर 2026	31 दिसंबर 2026
बैंक खाते में छात्रवृत्ति की धनराशि का अंतरण	21 दिसंबर 2026	31 दिसंबर 2026

ख. नवीनीकरण आवेदकों के लिए (द्वितीय एवं तृतीय वर्ष के छात्र)

गतिविधि / कार्यक्रम	प्रारंभ तिथि	अंतिम तिथि
ऑनलाइन नवीनीकरण एवं कॉलेज में हार्ड कॉपी जमा करना	15 सितंबर 2026	15 अक्टूबर 2026
कॉलेज द्वारा बायोमेट्रिक सत्यापन एवं अंकों/उपस्थिति की प्रविष्टि	15 सितंबर 2026	25 अक्टूबर 2026
बैंक खाते में छात्रवृत्ति की धनराशि का अंतरण	01 दिसंबर 2026	10 दिसंबर 2026

हार्ड कॉपी जमा करने हेतु अनिवार्य संलग्नक

1. ऑनलाइन छात्रवृत्ति फॉर्म की मुद्रित प्रति (फोटो सहित)।
2. हाईस्कूल (10वीं) अंकपत्र एवं प्रमाणपत्र की प्रति।
3. इंटरमीडिएट (12वीं) अंकपत्र एवं प्रमाणपत्र की प्रति।

Letter No.: Date:

4. ईसीसी में उत्तीर्ण पिछले वर्ष/सेमेस्टर के अंकपत्र।
5. वर्तमान शैक्षणिक सत्र की आधिकारिक ईसीसी कॉलेज शुल्क रसीद।
6. वैध आय प्रमाण पत्र (केवल पिता/माता/अभिभावक के नाम पर)।
7. जाति प्रमाण पत्र एवं निवास प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)।
8. बैंक पासबुक की प्रति जिसमें सक्रिय खाता विवरण एवं एनपीसीआई/आधार डायरेक्ट बेनिफिट ट्रांसफर (DBT) लिंकिंग का प्रमाण दिखे।
9. आधार कार्ड की प्रति।

नोट: बैंक एनपीसीआई सीडिंग न कराने, गलत आय प्रमाण पत्र जमा करने या हाईस्कूल रोल नंबर मेल न खाने पर जिला/पोर्टल स्तर पर आवेदन स्वतः निरस्त हो जाएगा। छात्र की लापरवाही के कारण फॉर्म निरस्त होने पर कॉलेज प्रशासन जिम्मेदार नहीं होगा।

Vivek

प्रोफ़ेसर विवेक भदौरिया
(अधिष्ठाता छात्र कल्याण)
इविंग क्रिश्चियन कॉलेज, प्रयागराज

DEAN STUDENT WELFARE
Ewing Christian College
Allahabad

संलग्नक: शासनादेश संख्या 91/2026/1941/26-3-2026-1741061 दिनांक 20.07.2026।

प्रतिलिपि:

1. प्राचार्य कार्यालय, ईसीसी, सूचनार्थ।
2. समस्त संकायाध्यक्ष एवं विभागाध्यक्ष (कला, विज्ञान, वाणिज्य, शिक्षक शिक्षा) विभागीय सूचना पट्ट पर प्रदर्शन हेतु।
3. कॉलेज रजिस्ट्रार एवं लेखा कार्यालय।
4. ईसीसी वेबमास्टर (आधिकारिक वेबसाइट/छात्र पोर्टल पर अपलोड करने हेतु)।
5. समस्त कॉलेज सूचना पट्ट।

संख्या-91 /2026/1941 /26-3-2026-1741061

प्रेषक,

अनुराग यादव,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

निदेशक,
समाज कल्याण विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

समाज कल्याण अनुभाग- 3 लखनऊ: दिनांक 20 जुलाई, 2026

विषयः- वित्तीय वर्ष 2026-27 में दशमोत्तर छात्रवृत्ति योजनान्तर्गत उच्च कक्षाओं में अध्ययनरत अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, सामान्य वर्ग, अन्य पिछड़ा वर्ग व अल्पसंख्यक वर्ग के छात्र/छात्राओं को छात्रवृत्ति (शैक्षणिक भत्ता एवं शुल्क प्रतिपूर्ति) भुगतान हेतु समय-सारिणी का शासनादेश निर्गत किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्र संख्या- सी-1487 दिनांक 18-07-2026 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा वित्तीय वर्ष/शैक्षिक सत्र 2026-27 में दशमोत्तर छात्रवृत्ति योजनान्तर्गत उच्च कक्षाओं में अध्ययनरत अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, सामान्य वर्ग, अन्य पिछड़ा वर्ग व अल्पसंख्यक वर्ग के छात्र / छात्राओं को छात्रवृत्ति (शैक्षणिक भत्ता एवं शुल्क प्रतिपूर्ति) भुगतान हेतु समय-सारिणी का शासनादेश निर्गत किये जाने का अनुरोध किया गया है।

2- उल्लेखनीय है कि वित्तीय वर्ष / शैक्षिक सत्र 2026-27 में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, सामान्य वर्ग, अन्य पिछड़ा वर्ग व अल्पसंख्यक वर्ग दशमोत्तर छात्रवृत्ति (शैक्षणिक भत्ता एवं शुल्क प्रतिपूर्ति) योजना से सम्बन्धित पाठ्यक्रमों का प्रदेश के अन्दर राजकीय, अनुदानित व निजी एवं वाह्य प्रदेशों में संचालित राजकीय व अनुदानित शिक्षण संस्थाओं के उच्च कक्षाओं में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं को छात्रवृत्ति वितरण तक की समस्त कार्यवाही हेतु समय सारिणी जारी की जानी है।

3- तत्क्रम में वित्तीय वर्ष/शैक्षिक सत्र 2026-27 में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, सामान्य वर्ग, अन्य पिछड़ा वर्ग व अल्पसंख्यक वर्ग दशमोत्तर छात्रवृत्ति योजनान्तर्गत शिक्षण संस्थाओं को मास्टर डाटाबेस में सम्मिलित होने, छात्रों द्वारा आनलाइन आवेदन से लेकर छात्रवृत्ति वितरण तक की समस्त कार्यवाही हेतु निम्नलिखित विवरण के अनुसार समय-सारिणी निर्गत की जा रही हैः-

क्र0	प्रक्रियात्मक कार्यवाही	समयावधि
1	2	3
	मास्टर डाटा	
1	**<u>शिक्षण संस्था द्वारा मास्टर डाटा तैयार करना।</u>** प्रदेश में स्थित नवीन शिक्षण संस्थानों द्वारा मास्टर डाटा बेस में सम्मिलित होने के लिये आवेदन करने की कार्यवाही विश्वविद्यालय /	22 जुलाई 2026 से 15 अगस्त 2026 तक

	एफिलियेटिंग एजेंसी के माध्यम से किया जाना तदोपरान्त जिला समाज कल्याण अधिकारी से पासवर्ड प्राप्त करना। वाह्य प्रदेश में स्थित शासकीय / शासकीय सहायता प्राप्त नवीन शिक्षण संस्थानों द्वारा मास्टर डाटा बेस में सम्मिलित होने के लिये आवेदन करना तथा योजनाधिकारी नोडल अधिकारी, मुख्यालय द्वारा पासवर्ड प्रदान किया जाना। मास्टर डाटा में पूर्व से सम्मिलित संस्थाओं (प्रदेश व वाह्य प्रदेश) द्वारा पाठ्यक्रम, पाठ्यक्रम का प्रकार, पाठ्यक्रमवार कुल सीटों की संख्या, सक्षम स्तर से निर्धारित शुल्क, पाठ्यक्रमवार एफिलियेटिंग एजेन्सी/विश्वविद्यालय के नाम आदि सूचनाओं को अंकित/अद्यतन करके डिजिटल हस्ताक्षर से प्रमाणित करना।	
2	<u>विश्वविद्यालय/एफिलियेटिंग एजेंसी द्वारा फीस आदि का सत्यापन</u> प्रदेश के अन्दर सम्बन्धित विश्वविद्यालय/एफिलियेटिंग एजेन्सी के नोडल अधिकारी द्वारा शिक्षण संस्था, पाठ्यक्रम, पाठ्यक्रम का प्रकार, सीटों की संख्या एवं फीस आदि को अंकित कर उसकी प्रमाणिकता को डिजिटल हस्ताक्षर से आनलाइन सत्यापित करना।	23 जुलाई 2026 से 30 अगस्त 2026 तक
3	<u>मास्टर डाटा का सत्यापन</u> समाज कल्याण, पिछड़ा वर्ग कल्याण तथा अल्पसंख्यक कल्याण विभाग द्वारा प्रख्यापित नियमावलियों में उल्लिखित व्यवस्थानुसार जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा प्रदेश के शिक्षण संस्था, पाठ्यक्रम, पाठ्यक्रम का प्रकार, सीटों की संख्या एवं फीस आदि को अंकित कर उसकी प्रमाणिकता को डिजिटल हस्ताक्षर से आनलाइन सत्यापित करके लाक किया जायेगा। राजकीय / अनुदानित शिक्षण संस्थानों में तथा निजी शिक्षण संस्थानों में ऐसे पाठ्यक्रम जिनमें सक्षम प्राधिकारी स्तर से शुल्क का निर्धारण किया गया है उन पाठ्यक्रमों की फीस को विश्वविद्यालय द्वारा लाक की गयी सीमा के अधीन जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा लाक किया जायेगा।	25 जुलाई 2026 से 14 सितम्बर 2026 तक
4	**अल्पसंख्यक वर्ग हेतु एन.एस.पी. पोर्टल पर पंजीकृत निजी क्षेत्र के <u>शिक्षण संस्थानों की मार्किंग किया जाना।</u>** मास्टर डाटा में सम्मिलित व एन.एस.पी. पोर्टल पर पंजीकृत निजी क्षेत्र के शिक्षण संस्थानों की जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी द्वारा राज्य छात्रवृत्ति पोर्टल पर मार्किंग किया जाना।	25 जुलाई 2026 से 14 सितम्बर 2026 तक

उच्च कक्षाओं (कक्षा 12 से उच्चतर) दशमोत्तर कक्षाओं में अध्ययनरत नवीनीकरण (Renewal) के <u>छात्र/छात्राओं हेतु आवेदन एवं अन्य प्रकिया।</u>

1	**छात्रों द्वारा आवेदन पत्र का नवीनीकरण करना तथा हार्डकापी संस्थान में जमा करना।**	15 सितम्बर 2026 से 15 अक्टूबर 2026 तक
2	**शिक्षण संस्थान द्वारा छात्रों का बायोमैट्रिक प्रमाणित करना, प्राप्तांक, पूर्णांक, उपस्थिति दर्ज करना एवं अपात्र छात्रों का डाटा निरस्त करके पात्र छात्रों का डाटा आनलाइन सत्यापित कर अग्रसारित करना**	15 सितम्बर 2026 से 25 अक्टूबर 2026 तक

3	**विश्वविद्यालय / एफिलियेटिंग एजेंसी द्वारा वास्तविक छात्रों का सत्यापन व अपात्र छात्र, पाठ्यक्रम व संस्था को ब्लॉक करना** सम्बन्धित विश्वविद्यालय एवं एफिलियेटिंग एजेन्सी द्वारा वर्गवार वास्तविक छात्र संख्या की प्रमाणिकता को सत्यापित करना। अपात्र छात्रों, पाठ्यक्रमों, संस्थाओं को ब्लॉक करना।	15 सितम्बर 2026 से 5 नवम्बर 2026 तक
4	**एन0आई0सी0 द्वारा स्क्रूटनी** PFMS साफ्टवेयर से सत्यापनोपरान्त डाटा को एन0आई0सी0 की राज्य इकाई में निर्धारित विभिन्न बिन्दुओं पर परीक्षण करके डाटा पर निर्णय हेतु जनपदीय लागिन पर उपलब्ध कराना।	06 नवम्बर 2026 से 20 नवम्बर 2026 तक
संदेहास्पद/त्रुटिपूर्ण डाटा के अतिरिक्त अन्य डाटा (त्रुटिरहित के संबंध में कार्यवाही)		
5	**जनपदीय समिति द्वारा डाटा लॉक करना** **संदेहास्पद/त्रुटिपूर्ण डाटा के अतिरिक्त अन्य डाटा के सम्बन्ध में जनपदीय छात्रवृत्ति स्वीकृति समिति द्वारा निर्णय लेते हुए पात्र छात्रों की छात्रवृत्ति स्वीकृत करना तथा जनपद स्तरीय विभागीय अधिकारी के डिजिटल सिग्नेचर से डाटा लॉक किया जाना।**	21 नवम्बर 2026 से 26 नवम्बर 2026 तक
6	मांग सृजन संदेहास्पद/त्रुटिपूर्ण डाटा को छोड़ कर अन्य के विषय में जनपद स्तरीय विभागीय अधिकारी के डिजिटल सिग्नेचर से लॉक डाटा के आधार पर एन0आई0सी0 की राज्य इकाई से मांग सृजित कराना।	27 नवम्बर 2026 से 30 नवम्बर 2026 तक
7	**धनराशि का अन्तरण** जनपद स्तरीय विभागीय अधिकारी के डिजिटल सिग्नेचर से लॉक डाटा के आधार पर छात्र/छात्राओं के आधार सीडेड बैंक खातों में धनराशि अंतरित किये जाने की कार्यवाही।	01 दिसम्बर 2026 से 10 दिसम्बर 2026 तक
संदेहास्पद/त्रुटिपूर्ण डाटा हेतु कार्यवाही		
8	**एन0आई0सी0 द्वारा उपलब्ध करायी गयी संदेहास्पद /त्रुटिपूर्ण डाटा का वास्तविक डाटा के आधार पर सत्यापन और त्रुटिरहित किए जाने हेतु समयावधि**	21 नवम्बर 2026 से 20 दिसम्बर 2026 तक
9	**एन0आई0सी0 द्वारा पुनः स्क्रूटनी** **सन्देहास्पद डाटा को एन0आई0सी0 की राज्य ईकाई में विभिन्न बिन्दुओं पर पुनः परीक्षण किया जाना। तदोपरान्त जनपदीय लागिन पर प्रदर्शित किया जाना।**	21 दिसम्बर 2026 से 31 दिसम्बर 2026 तक
10	**संदेहास्पद डाटा पर वास्तविक सत्यापन के आधार पर त्रुटिरहित डाटा के विषय में जनपद स्तरीय समिति की संस्तुति एवं निर्णय के क्रम में इस प्रकार विनिश्चित किये गए पात्र डाटा को विभागीय अधिकारी के डिजिटल सिग्नेचर से लॉक किया जाना**	1 जनवरी 2027 से 10 जनवरी 2027 तक
11	मांग सृजन	11 जनवरी 2027 से 15 जनवरी 2027 तक

	जनपद स्तरीय विभागीय अधिकारी के डिजिटल सिग्नेचर से लॉक डाटा के आधार पर एन0आई0सी0 की राज्य इकाई से मांग सृजित कराना।	
12	**<u>धनराशि का अन्तरण</u>** जनपद स्तरीय विभागीय अधिकारी के डिजिटल सिग्नेचर से लॉक डाटा के आधार पर छात्र/छात्राओं के आधार सीडेड बैंक खातों में धनराशि अंतरित किये जाने की कार्यवाही।	16 जनवरी 2027 से 25 जनवरी 2027 तक
उच्च कक्षाओं (कक्षा 12 से उच्चतर) दशमोत्तर कक्षाओं में अध्ययनरत नवीन (Fresh) के छात्र/छात्राओं हेतु आनलाइन आवेदन एवं अन्य प्रकिया।		
1	**<u>नवीन (Fresh) छात्रों द्वारा रजिस्ट्रेशन/आनलाइन आवेदन करना</u>**	15 सितम्बर 2026 से 31 अक्टूबर 2026 तक
2	**<u>छात्रों द्वारा फाइनल प्रिन्ट निकालना</u>**	16 सितम्बर 2026 से 2 नवम्बर 2026 तक
3	**<u>हार्ड कापी छात्र/छात्राओं द्वारा वांछित संलग्नकों सहित शिक्षण संस्थान में जमा किया जाना</u>** नवीन (Fresh) छात्र/छात्राओं द्वारा आनलाइन आवेदन पत्र की हार्डकापी समस्त वांछित संलग्नकों सहित विद्यालय में जमा किया जाना।	16 सितम्बर 2026 से 4 नवम्बर 2026 तक
4	**<u>शिक्षण संस्थान द्वारा आवेदन पत्र को आनलाइन सत्यापित एवं अग्रसारित करना</u>** छात्र/छात्रा द्वारा आनलाइन आवेदन पत्र प्राप्त करना,अपात्र छात्रों का आवेदन निरस्त करना तथा पात्र छात्रों का आवेदन ऑनलाइन सत्यापित एवं अग्रसारित करना।	16 सितम्बर 2026 से 10 नवम्बर 2026 तक
5	**<u>विश्वविद्यालय/एफिलियेटिंग एजेंसी द्वारा वास्तविक छात्रों का सत्यापन व अपात्र छात्र, पाठ्यक्रम व संस्था को ब्लॉक करना</u>** सम्बन्धित विश्वविद्यालय एवं एफिलियेटिंग एजेन्सी द्वारा वर्गवार वास्तविक छात्र संख्या की प्रमाणिकता को सत्यापित करना। अपात्र छात्रों, पाठ्यक्रमों, संस्थाओं को ब्लॉक करना।	16 सितम्बर 2026 से 25 नवम्बर 2026 तक
6	**<u>एन0आई0सी0 द्वारा स्क्रूटनी</u>** PFMS साफ्टवेयर से सत्यापनोपरान्त डाटा को एन0आई0सी0 की राज्य इकाई में निर्धारित विभिन्न बिन्दुओं पर परीक्षण करके डाटा पर निर्णय हेतु जनपदीय लागिन पर उपलब्ध कराना।	26 नवम्बर 2026 से 05 दिसम्बर 2026 तक
संदेहास्पद/त्रुटिपूर्ण डाटा के अतिरिक्त अन्य डाटा (त्रुटिरहित के संबंध में कार्यवाही)		
5	**<u>जनपदीय समिति द्वारा डाटा लॉक करना</u>** <u>संदेहास्पद/त्रुटिपूर्ण डाटा के अतिरिक्त अन्य डाटा के सम्बन्ध में जनपदीय छात्रवृत्ति स्वीकृति समिति द्वारा निर्णय लेते हुए पात्र छात्रों की छात्रवृत्ति स्वीकृत करना तथा जनपद स्तरीय विभागीय अधिकारी के डिजिटल सिग्नेचर से डाटा लॉक किया जाना।</u>	06 दिसम्बर 2026 से 15 दिसम्बर 2026 तक
6	**<u>मांग सृजन</u>**	16 दिसम्बर 2026 से 20 दिसम्बर 2026 तक

,	**संदेहास्पद/त्रुटिपूर्ण डाटा को छोड़ कर अन्य के विषय में जनपद स्तरीय विभागीय अधिकारी के डिजिटल सिग्नेचर से लॉक डाटा के आधार पर एन0आई0सी0 की राज्य इकाई से मांग सृजित कराना।**	
7	**धनराशि का अन्तरण** जनपद स्तरीय विभागीय अधिकारी के डिजिटल सिग्नेचर से लॉक डाटा के आधार पर छात्र/छात्राओं के आधार सीडेड बैंक खातों में धनराशि अंतरित किये जाने की कार्यवाही।	21 दिसम्बर 2026 से 31 दिसम्बर 2026 तक
एन0आई0सी0 द्वारा स्क्रूटनी में पाए गए संदेहास्पद/त्रुटिपूर्ण डाटा हेतु कार्यवाही		
8	**संदेहास्पद /त्रुटिपूर्ण डाटा का वास्विक डाटा के आधार पर सत्यापन और त्रुटिरहित किए जाने हेतु समयावधि**	6 दिसम्बर 2026 से 31 दिसम्बर तक
9	**एन0आई0सी0 द्वारा पुनः स्क्रूटनी** **त्रुटिरहित किये गए सही किये गये सन्देहास्पद डाटा को सही एवं सत्यापनोपरांत एन0आ ई0सी0 की राज्य ईकाई में विभिन्न बिन्दुओं पर पुनः परीक्षण किया जाना। तदोपरान्त जनपदीय लागिन पर प्रदर्शित किया जाना।**	01 जनवरी 2027 से 10 जनवरी 2027 तक
10	**जनपदीय समिति द्वारा डाटा लॉक करना** **जनपदीय छात्रवृत्ति स्वीकृति समिति द्वारा डाटा के सम्बन्ध में निर्णय लिया जाना एवं पात्र छात्रों की छात्रवृत्ति स्वीकृत करना तथा जनपद स्तरीय विभागीय अधिकारी के डिजिटल सिग्नेचर से डाटा लॉक किया जाना।**	11 जनवरी 2027 से 20 जनवरी 2027 तक
11	**मांग सृजन** जनपद स्तरीय विभागीय अधिकारी के डिजिटल सिग्नेचर से लॉक डाटा के आधार पर एन0आई0सी0 की राज्य इकाई से मांग सृजित कराना।	21 जनवरी 2027 से 25 जनवरी 2027 तक
12	**धनराशि का अन्तरण** जनपद स्तरीय विभागीय अधिकारी के डिजिटल सिग्नेचर से लॉक डाटा के आधार पर वर्तमान नियमों का पालन करते हुए छात्र/छात्राओं को धनराशि का भुगतान किया जाना।	27 जनवरी 2027 से 31 जनवरी 2027 तक

नियमावली में समस्त हितधारकों द्वारा उपरोक्त समय-सारिणी में उल्लिखित व्यवस्थाओं के साथ-साथ निर्धारित समयावधि में निम्नानुसार कार्यवाही की जायेगीः-

1. विश्वविद्यालय / एफिलियेटिंग एजेंसी के स्तर से वास्तविक छात्रों का सत्यापन व अपात्र छात्र, पाठ्यक्रम व संस्था को ब्लॉक की कार्यवाही। संस्था, सम्बन्धित विश्वविद्यालय / एफिलियेटिंग एजेंसी /जिला समाज कल्याण अधिकारी के स्तर से मास्टर डाटा (कोर्स, फीस व सीट) लॉक होने के उपरांत ही की जायेगी।
2. समय-सारिणी के समयावधि के अन्तर्गत वार्षिक परीक्षाफल अथवा सेमेस्टर होने की दशा में दोनों सेमेस्टर का परीक्षाफल घोषित होने के बाद उत्तीर्ण/प्रोन्नत (Promoted with marks) होने पर ही संस्था द्वारा छात्रों के नवीनीकरण आवेदन पत्र अग्रसारण की कार्यवाही की जायेगी।

3. उत्तीर्ण/प्रोन्नत (Promoted with marks) का परीक्षाफल न होने पर अथवा सम्बन्धित पाठ्यक्रम की परीक्षा आयोजित न होने पर शिक्षण संस्था द्वारा आवेदन पत्र अग्रसारित नहीं किया जायेगा। उक्त निर्देशों का विचलन किये जाने पर संस्था के विरूद्ध नियमानुसार विधिक कार्यवाही की जायेगी।

4. नवीनीकरण छात्र की अगली कक्षा में प्रवेश की तिथि तथा गत कक्षा का परीक्षाफल, नामांकन संख्या (Enrollment Number) व उपस्थिति को संस्था द्वारा अंकित किया जायेगा।

5. संस्था द्वारा छात्र का आवेदन ऑनलाइन अग्रसारित करते समय परीक्षाफल घोषित होने की स्थिति में छात्र का गत वर्ष का परीक्षाफल (सेमेस्टर होने की दशा में दोनो सेमेस्टर के अंकों को जोड़ते हुए) का पूर्णांक एवं प्राप्तांक तथा उपस्थिति का प्रतिशत सही रूप में भरना अनिवार्य होगा।

6. **विश्वविद्यालय एवं एफिलियेटिंग एजेंसी द्वारा परीक्षा परिणाम घोषित होते ही तत्काल छात्रवृत्ति पोर्टल पर अपने लागिंन से निर्धारित माड्यूल पर अपलोड किया जायेगा, जिससे स्क्रूटनी के समय मिलान किया जा सके।**

7. किसी भी हितधारक के स्तर पर प्राप्त आवेदनों पर समयान्तर्गत निर्णय लिया जायेगा। आवेदन पत्र को सही होने की स्थिति में वेरीफाई करके अग्रसारित किया जायेगा तथा गलत होने की स्थिति में निरस्त किया जायेगा। किसी भी दशा में अपने स्तर पर लम्बित नहीं रखा जायेगा। शिक्षण संस्थान, विश्वविद्यालय / एफिलियेटिंग एजेंसी तथा जनपदीय कल्याण अधिकारी के स्तर पर आवेदन लम्बित होने पर सम्बन्धित नोडल अधिकारी का व्यक्तिगत उत्तरदायित्व निर्धारित किया जायेगा।

8. मण्डल स्तर से छात्र/छात्रों का डाटा ब्लॉक (नवीनीकरण होने पर) करने पर उक्त डाटा को ब्लॉक के साथ मांग (Demand Data) से भी ब्लॉक कर दिया जाए ताकि किसी छात्र/छात्रा का दोहरा भुगतान न होने पाए।

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 शासनादेशों/छात्रवृत्ति नियमावलियों में उल्लिखित प्राविधानों के अनुसार वित्तीय वर्ष 2026-27 में दशमोत्तर छात्रवृत्ति योजनान्तर्गत उच्च कक्षाओं में अध्ययनरत अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, सामान्य वर्ग, अन्य पिछड़ा वर्ग व अल्पसंख्यक वर्ग के छात्र/ छात्राओं को छात्रवृत्ति (शैक्षणिक भत्ता एवं शुल्क प्रतिपूर्ति) भुगतान का क्रियान्वयन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय

(अनुराग यादव)
प्रमुख सचिव

<u>पृष्ठांकन संख्या व दिनांक उपरोक्तानुसार।</u>
प्रतिलिपिः- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1- प्रमुख स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन।
2- महालेखाकार, उ0प्र0 प्रयागराज।
3- निजी सचिव, अपर मुख्य मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/ सचिव, पिछड़ा वर्ग कल्याण/अल्पसंख्यक कल्याण/वित्त नियोजन/मा0शिक्षा/उच्च शिक्षा/तकनीकी शिक्षा/ व्यवसायिक शिक्षा/चिकित्सा शिक्षा विभाग, उ0प्र0 शासन।
4- समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उ0प्र0 द्वारा निदेशक, समाज कल्याण।
5- निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, उ0प्र0 लखनऊ।
6- निदेशक, कोषागार, उ0प्र0 लखनऊ।
7- निदेशक, पिछड़ा वर्ग / अल्पसंख्यक कल्याण, उ0प्र0 लखनऊ।
8- मुख्य कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।

9- निदेशक, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र योजना भवन, लखनऊ।

10- समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारी, उ0प्र0 द्वारा निदेशक, समाज कल्याण।

11- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(प्रवीण मिश्र)

विशेष सचिव।