मध्यप्रदेश शासन

तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग

मंत्रालय

: : संशोधित एकजाई आदेश : :

भोपाल दिनांक 05-06-2018

क्रमांक एफ 5-6/2017/42(1): : राज्य शासन द्वारा मंत्रि-परिषद् की बैठक दिनांक 23/04/2018 को लिए गए निर्णय अनुसार **मुख्यमंत्री मेधावी विद्यार्थी योजना** में विभागीय आदेश 12 जून 2017, संशोधित आदेश दिनांक 31.7.2017, 24.8.2017, 30.8.2017, 5.9.2017 एवं 18.5.2018 को संशोधित स्वरूप में एकीकृत करते हुये एकजाई आदेश निम्नानुसार निर्गत किया जाता है:-

2. पात्रता की शर्ते-:

2.1 विद्यार्थी मध्यप्रदेश का निवासी हो, तथा

2.2 विद्यार्थी के पिता/पालक की आय 6 लाख रूपये से कम हो,
परंतु ऐसे विद्यार्थी जिनके पिता/पालक की वार्षिक आय रूपये 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 अधिकारी से अनुमोदन प्राप्त कर उन्हें योजना में सम्मिलित कर सकेगा।

2.3 माध्यमिक शिक्षा मण्डल की बारहवी की परीक्षा में शैक्षणिक सत्र 2018-19 से 70 प्रतिशत अंक प्राप्त करने वाले छात्रों एवं सीबीएसई/आईएससीएसआई द्वारा आयोजित बारहवी की परीक्षा में 85 प्रतिशत या उससे अधिक अंक प्राप्त करने वाले छात्रो को योजना का लाभ प्राप्त होगा। ऐसे विद्यार्थी जो कंडिका 3.1 से कंडिका 3.5 तक में उल्लेखित पाठयक्रमों मे प्रवेश लेते है तथा जिन्होनें वर्ष 2016 से पूर्व से ही इस कंडिका में उल्लेखित परीक्षाओं में निर्धारित अंक प्राप्त किये है, भी इस योजना में पात्र होगें।

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

3.1 **इंजीनियरिंगक्षेत्र:-** कोई भी विद्यार्थी जिसने जेईई(JEE) मेन्स परीक्षा में 1 लाख 50 हजार के अन्तर्गत रेंक प्राप्त किया है, अगर 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 रूपये 1.5 लाख तक या वास्तविक रूप से देय शुल्क जो कम हो राज्य शासन द्वारा वहन किया जावेगा।

स्पष्टीकरण:- 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 1 लाख 50 हजार तक के अंतर्गत रैंक धारण करता है तो उसे भी पात्रता होगी।

3.2 **मेडिकल की पढ़ाई :-** जिन विद्यार्थियों ने राष्ट्रीय पात्रता एवं प्रवेश परीक्षा (NEET) के आधार पर केन्द्र या राज्य शासन के मेडिकल कॉलेज/डेन्टल कॉलेज के एमबीबीएस/बीडीएस पाठ्यक्रम एवं मध्यप्रदेश में स्थित प्रायवेट मेडिकल कॉलेज के एमबीबीएस पाठ्यक्रम में प्रवेश प्राप्त किया हो, उन विद्यार्थी को देय शुल्क राज्य शासन द्वारा वहन किया जावेगा। भारत शासन के ऐसे संस्थान, जो स्वंय के द्वारा आयोजित परीक्षा के आधार पर प्रवेश देते हैं, को भी योजना में सम्मिलित मान्य किया जावेगा। शासकीय मेडिकल कॉलेज में शिक्षित डॉक्टर 2 वर्ष तक राज्य शासन द्वारा सुनिश्चित ग्रामीण क्षेत्र में कार्य करने का अनुबंध करेंगे और इस आशय का बॉड रूपये 10 लाख के रूप में निष्पादित करेंगे। प्रायवेट कॉलेज में यह अवधि 5 वर्ष तथा बॉड की राशि रूपये 25 लाख होगी।

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

3.4 भारत सरकार के समस्त विश्वविद्यालयों/संस्थानों में संचालित ग्रेजुएशन प्रोग्राम एवं इंटीग्रेटेड पोस्ट ग्रेजुएशन प्रोग्राम एवं ड्यूल डिग्री कोर्स (जिसमे मास्टर डिग्री के साथ बैचलर डिग्री भी सम्मिलित है) के विद्यार्थियों को देय शुल्क राज्य शासन द्वारा वहन किया जावेगा।

3.5 राज्य शासन के समस्त शासकीय एवं अनुदान प्राप्त महाविद्यालयों/ विश्वविद्यालयों में संचालित समस्त पाठ्यक्रमों एवं पोलीटेकनिक महाविद्यालयों में संचालित समस्त डिप्लोमा पाठ्यक्रमों (12वीं परीक्षा के आधार पर प्रवेश) को योजना के अंतर्गत शामिल किया जावेगा।

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 भारत सरकार/राज्य शासन द्वारा निर्धारित किया गया है, का ही भुगतान किया जावेगा।

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 उनका परिवार स्वेच्छा से शिक्षा पूर्ण होने के उपरांत मध्य प्रदेश सरकार द्वारा स्थापित फंड में उनके जैसे अन्य छात्रों की सेवा हेतु योजना के अंतर्गत प्रदाय की गई राशि को वापिस जमा करना चाहेगें, ऐसा कर सकेगें।

5. योजना का क्रियान्वयन -

5.1 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 लागू की गई है। संशोधित स्वरूप शैक्षणिक सत्र 2018-19 से लागू होगा।

5.3 नोडल विभाग द्वारा इस योजना का प्रचार-प्रसार किया जावेगा तथा योजनान्तर्गत प्रचार-प्रसार एवं प्रशानिक व्यय योजना बजट से देय होगा। इस हेतु योजना पर हुए व्यय का 03 प्रतिशत किन्तु प्रथम वर्ष के लिए रूपये 15 करोड़ निर्धारित किया जाता है, जिसमें प्रशासनिक व्यय भी सम्मिलित होगा।

इस योजना का क्रियान्वयन विभाग द्वारा पोर्टल के माध्यम से किया जायेगा।

5.5 संबंधित संस्थान द्वारा प्रस्तुत जानकारी के वेरीफिकेशन उपरांत संस्था को देय शुल्कों की पूर्ति संबंधित संस्थान/विद्यार्थी को ई-ट्रासंफर 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 समन्वय से मुख्यमंत्री जी अधिकृत होगे।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(डॉ.एम.आर.धाकड़)
अपर सचिव
मध्यप्रदेश शासन
तक. शिक्षा, कौ. वि. एवं रोज. विभाग

क्रमांक एफ 5-6/2017/42(1) भोपाल, दिनांक 5/6/2018

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. समस्त जिला कोषालय अधिकारी मध्यप्रदेश।
11. स्टाफ पंजी

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

अपर सचिव
मध्यप्रदेश शासन
तक. शिक्षा, कौ. वि. एवं रोज. विभाग

मध्यप्रदेश शासन
तकनीकी शिक्षा, कौशल विकास एवं रोजगार विभाग
मंत्रालय
:: संशोधित आदेश ::

भोपाल, दिनांक 18-08-2023

क्रमांक एफ-5-6/2017/42-1:: राज्य शासन एतद् द्वारा "**मुख्यमंत्री मेधावी विद्यार्थी योजना**" के विभागीय एकजाई आदेश 05.06.2018 की कंडिका 2.2 में संशोधन करते हुए निम्नानुसार प्रतिस्थापित की जाती है:-

"विद्यार्थी के पिता/पालक की आय 8 लाख रूपये से कम हो,

परंतु ऐसे विद्यार्थी जिनके पिता/पालक की वार्षिक आय रूपये 8.00 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 अधिकारी से अनुमोदन प्राप्त कर उन्हें योजना में सम्मिलित कर सकेगा।

परन्तु, ऐसे विद्यार्थियों को जिन्हें योजना में एक बार लाभ प्राप्त हो जाने के पश्चात् यथा निर्दिष्ट शर्तों के अधीन आय की सीमा रूपये 8.00 लाख से अधिक होने पर भी पाठ्यक्रम के पूर्ण होने तक योजना के लाभ की पात्रता होगी।"

उक्त संशोधन शैक्षणिक सत्र 2023-24 से लागू होगा।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(मनु श्रीवास्तव)
अपर मुख्य सचिव
मध्यप्रदेश शासन
तकनीकी शिक्षा कौशल विकास एवं रोजगार विभाग

पृ.क्रमांक एफ-5-6/2017/42-1 भोपाल, दिनांक 18-08-2023

प्रतिलिपि:-

1. उप सचिव, मध्यप्रदेश शासन, मुख्य सचिव कार्यालय, मंत्रालय।
2. अपर मुख्य सचिव, मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग।
3. अपर मुख्य सचिव, मध्यप्रदेश शासन, उच्च शिक्षा विभाग।
4. प्रमुख सचिव, म.प्र. शासन, मुख्यमंत्री सचिवालय।
5. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, म.प्र. शासन, चिकित्सा शिक्षा/आयुष/किसान कल्याण तथा कृषि विकास/पशुपालन विभाग।
6. प्रमुख सचिव, म.प्र. शासन, विधि और विधायी कार्य विभाग।
7. महालेखाकार, मध्यप्रदेश, ग्वालियर।
8. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी., सतपुड़ा भवन, भोपाल को अनुरोध है कि संशोधन अनुसार पोर्टल में आवश्यक संशोधन की कार्यवाही करें।
9. निज सहायक, माननीय मंत्रीजी, तकनीकी शिक्षा, कौशल विकास एवं रोजगार विभाग।
10. निज सहायक, अपर मुख्य सचिव, म.प्र. शासन, तकनीकी शिक्षा, कौशल विकास एवं रोजगार विभाग।
11. आयुक्त, तकनीकी शिक्षा संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल।
12. आयुक्त, कोष एवं लेखा भोपाल।
13. समस्त जिला कोषालय अधिकारी, मध्यप्रदेश।
14. स्टाफ पंजी

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

अपर मुख्य सचिव
मध्यप्रदेश शासन
तकनीकी शिक्षा कौशल विकास एवं रोजगार विभाग

संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश

चतुर्थ तल, सतपुड़ा भवन, भोपाल-462004

Ph 0755-2576751, Fax 0755-2552219, Website:www.mptechedu.org,
E-Mail:dtemp.bpl@mp.gov.in

क्रमांक/4/शैक्ष./एम.एम.व्ही.वाय./2018/316 भोपाल, दिनांक 03/07/2018

प्रति,

मुख्यमंत्री मेधावी विद्यार्थी योजना में सम्मिलित
मध्यप्रदेश के बाहर स्थित समस्त शैक्षणिक संस्थान।

विषय :- मुख्यमंत्री मेधावी विद्यार्थी योजना से शुल्क पुर्नभुगतान हेतु शुल्क की राशि का निर्धारण।

--00--

विषयान्तर्गत आपका ध्यान मध्यप्रदेश मुख्यमंत्री मेधावी विद्यार्थी योजना की वेबसाईट पर अपलोडेड आदेश दिनांक 05.06.2018 बिन्दु क्रमांक 4.3 पर आकृष्ट किया जाता है।

आपके संस्थान को विद्यार्थी द्वारा देय शुल्क के रूप में प्रवेश एवं वह वास्तविक शुल्क जो भारत सरकार द्वारा निर्धारित की गई है, उस शुल्क से यदि विद्यार्थी को नियमानुसार जो छूट अथवा राशि (relief/remission) मिलने की पात्रता है तो ऐसी राशि को देय शुल्क से घटाकर (Deduct) केवल शुद्ध राशि (Net amount) की प्रतिपूर्ति हेतु ही आवेदन पत्र सत्यापनोपरांत प्रेषित किये जावें।

प्रकरणों के अग्रेषण (Forwarding) करने के लिये Guide lines for Institutions situated Outside M.P. पूर्व से पोर्टल पर उपलब्ध है। कृपया उनका अवलोकन करें एवं तद्नुसार ही आवेदन पत्र अग्रेषित (Forward) किये जावे।

आवेदन पत्र अपलोडेड दस्तावेजों सहित ऑनलाईन अग्रेषित करने के साथ-साथ आवेदन पत्र एवं दस्तावेजों की हार्डकापी भी डाक द्वारा भेजी जावे।

उपरोक्त नियमानुसार कार्यवाही नहीं होने पर विद्यार्थियों की शुल्क प्रतिपूर्ति में विलम्ब के लिये यह कार्यालय उत्तरदायी नहीं होगा।

3/17

संचालक, तकनीकी शिक्षा
मध्यप्रदेश

पृ. क्रमांक/4/शैक्ष./एम.एम.व्ही.वाय./2018/317 भोपाल, दिनांक 03/07/2018

प्रतिलिपि :-

1. प्रमुख सचिव, तकनीकी शिक्षा, कौशल विकास एवं रोजगार विभाग, वल्लभ भवन, भोपाल।
2. सचिव, तकनीकी शिक्षा, कौशल विकास एवं रोजगार विभाग, वल्लभ भवन, भोपाल।
3. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी. विन्ध्याचल भवन, भोपाल। कृपया इस पत्र को एम.एम.व्ही.वाय के पोर्टल पर अपलोड करावे।
4. डॉ. संतोष कुमार गॉधी, पोर्टल प्रभारी-ओएसडी संचालनालय तकनीकी शिक्षा, सतपुड़ा भवन, भोपाल की ओर इस आशय के साथ कि इस पत्र को मुख्यमंत्री मेधावी विद्यार्थी योजना के पोर्टल पर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

3/17

संचालक, तकनीकी शिक्षा
मध्यप्रदेश

Directorate of Technical Education, Bhopal (M.P.)

Benefit under MMVY Scheme for Students Admitted in Outside State Institutions

Guidelines for Institutions

After verification, the institutions are required to submit essential documents listed below for reimbursement of fee with the duly signed Recommendation cum Verification form/Application form for Sanction for MMVY Scheme :-

1. Original copy of Verification Slip (Recommendation for Sanction & Payment of Benefit under MMVY Scheme) of your institute in prescribed format, duly signed and sealed by the authorized officials of the institute.
2. Copy of Application submitted by the student, duly signed and sealed by the authorized officials of the institute.
3. Copy of Mark Sheet of class 12th of the student, signed and sealed by the authorized official of the institute.
4. Copy of Mark Sheet of Entrance Exam of the student signed and sealed by the authorized official of the institute.
5. Copy of M.P. Domicile Certificate of the student, signed and sealed by the authorized official of the institute.
6. Copy of Income Certificate issued by the competent authority of Madhya Pradesh, signed and sealed by the authorized official of the institute.
7. Copy of Aadhar Card of the student, signed and sealed by the authorized official of the institute.
8. Copy of Fee Receipt paid by the student, which mentions head-wise / component-wise fee details, signed and sealed by the authorized official of the institute.
9. Fee structure of the institution, signed and sealed by the authorized official of the institute.
10. Copy of Bank Account Details of the institute mentioned by the institute in the portal, signed and sealed by the authorized official of the institute.
11. **Head wise prescribed format for Fee paid in institution attached herewith as Appendix I.**

You are requested to send the Recommendation Proposals of the students of your institution containing all above documents, to the following address –

Director, Technical Education, M.P. Bhopal,
Mukhyamantri Medhawi Vidyarthi Yojna Office,
Tagore Hostel No. – 2, Shyamla Hills,
Bhopal – 462002 (Madhya Pradesh).

regards,

Team MMVY

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

NATIONAL INFORMATICS CENTRE

Submitted by :

DIRECTORATE OF TECHNICAL EDUCATION

BHOPAL

Version 1.3

Digital India
Power To Empower

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 disbursal 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 Disbursal 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.

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 follow the guideline available on portal for outside M.P. candidates and send requisite documents to DTE for sanction.
9. 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 Government Aided/ 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.

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 i.e. 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
    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 be required to submit the additional documents through student login-ID and password. Each application form would have a identifier which would help the Institute to 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 disburshment: 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.