

विद्यार्थ्यांने शिष्यवृत्ती अर्ज सादर करताना सोबत ठेवावयाच्या मूळ दस्तावेजांच्या (Original Documents) स्कॅन प्रती

पुढील यादीतील सर्व दस्तावेजांच्या मूळ प्रती स्कॅन करून पेन ड्राईव, ईमेल किंवा Google Drive मध्ये प्रथम Save करून घ्याव्यात.

Mahadbtmahait.gov.in या संकेतस्थळावर अपलोड करावयाचे मूळ दस्तावेज

- 1 आधार कार्ड
- 2 10 वी उत्तीर्ण व अनुत्तीर्ण गुणपत्रिका
- 3 12 वी / ITI / Diploma उत्तीर्ण व अनुत्तीर्ण गुणपत्रिका
- 4 शाळा / महाविद्यालय सोडल्याचा दाखला
- 5 जात प्रमाणपत्र
- 6 फोटो
- 7 विद्यार्थ्यांचे नाव, खाते क्रमांक, बँकेचा पत्ता, बँकेचा IFSC क्रमांक असलेल्या बँक पासबुक
- 8 आधार बँक लिंक दाखला
- 9 वडिलांच्या नावाच्या उत्पन्न दाखला (मागील आर्थिक वर्ष 2018-19)
- 10 विद्यार्थ्यांच्या शिक्षणात खंड पडला असल्यास खंड प्रमाणपत्र (Gap Certificate)
- 11 पूर्वशिक्षणाची गुणपत्रिका
- 12 व्यावसायिक (Professional) शिक्षणक्रमास प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांनी Cast Validity
- 13 वडिल मयत असल्यास त्यांचे मृत्यू प्रमाणपत्र
- 14 Non Creamy Layer (VJ/NT/OBC/SBC प्रवर्गातील विद्यार्थ्यांसाठी)
- 15 रेशनकार्ड (VJ/NT/OBC/SBC प्रवर्गातील विद्यार्थ्यांसाठी)
- 16 Self Declaration Form (VJ/NT/OBC/SBC प्रवर्गातील विद्यार्थ्यांसाठी ycmou.ac.in वर उपलब्ध)
- 17 नावात बदल असल्यास नाव बदलाची नोंद असलेले राजपत्र

(उपरोक्त 17 दस्तावेजांपैकी अपलोडचा पर्याय उपलब्ध असलेल्या ठिकाणी Documents अपलोड करावेत)

scholarship@ycmou.digitaluniversity.ac या मेल आयडीवर मेल करावयाचे मूळ दस्तावेज

उपरोक्त यादीतील 17 मूळ दस्तावेजांसह पुढील यादीतील मूळ 7 दस्तावेज असे एकूण 24 दस्तावेज विद्यार्थ्यांनी scholarship@ycmou.digitaluniversity.ac या mail id वर मेल करावयाचे असून अभ्यासकेंद्रावर देखील सदर स्कॅन प्रती जमा करावयाच्या आहेत.

(या दस्तावेजांचा नमुना प्रती ycmou.ac.in या संकेतस्थळावरील शिष्यवृत्ती Tab मध्ये आहे)

- 18 अभ्यासकेंद्राने द्यावयाचे बंधपत्र अ
- 19 विद्यार्थी व पालकांची स्वाक्षरी / अंगठा असलेले विद्यार्थी व पालकांचे बंधपत्र ब
- 20 विद्यार्थ्यांने इतरत्र कोठेही प्रवेश घेतला नसल्याचे हमीपत्र
- 21 विद्यार्थी नोकरी करीत नसल्याचे हमीपत्र
- 22 शिष्यवृत्तीस अपात्र ठरल्यास हमीपत्र
- 23 विद्यार्थ्यांची उपस्थिती 75% असल्याचा उपस्थिती दाखला
- 24 विद्यार्थ्यांची उपस्थिती यादी

विद्यार्थ्यांनी स्कॅन केलेल्या दस्तावेजांना संबंधित दस्तावेजाचे नाव देऊन उपरोक्त यादीतील अ.क्र.ही द्यावा. उदा. शाळा सोडल्याच्या दाखल्याच्या स्कॅन फाईलला 3 Leaving / Transfer Certificate अशा नावाने Save करावे.