

1. પોસ્ટ મેટ્રિક શિષ્યવૃત્તિ (કે. પુ. યોજના)

1. શિષ્યવૃત્તિનો હેતુ એસ.એસ.સી. પછી અથવા માધ્યમિક શિક્ષણ તબક્કે અભ્યાસ કરતા અનુ. જનજાતિઓ તેમનું શિક્ષણ પૂર્ણ કરી શકે તે માટે નાણાકીય સહાય.
 2. શિષ્યવૃત્તિનું નામ અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓને ભારતમાં એસ.એસ.સી. પછીના અભ્યાસ કરવા માટે શિષ્યવૃત્તિ આપવાની યોજના.
 3. શિષ્યવૃત્તિ માટેની નિર્ધારિત સંખ્યા કરેલ યોજનાની તમામ શરતો પૂર્ણ કરતા હોય તેવા પાત્ર તમામ હોય તો લાભાર્થીની કુલ સંખ્યા દર્શાવવી. અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થી/વિદ્યાર્થીનીઓને
 4. શિષ્યવૃત્તિનો લાભ કોને મળે છે ? પોસ્ટ મેટ્રિક અભ્યાસક્રમોમાં અભ્યાસ કરતા અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થી/વિદ્યાર્થીઓને.
 5. આ શિષ્યવૃત્તિ માટે આવકમર્યાદાનું ધોરણ વાલીની વાર્ષિક આવક રૂ.1,45,000/- સુધીની
 6. આ શિષ્યવૃત્તિનો લાભ આપવાની જાહેરાત જિલ્લા તકેદારી અધિકારી, આદિજાતિ વિકાસ (સંબંધિત જિલ્લો)
 7. જાહેરાતનું માધ્યમ શાળા/કોલેજોને પરિપત્ર પરિપત્રિત કરી દરખાસ્તો મેળવવામાં આવે છે.
 8. લાભાર્થી/વિદ્યાર્થી/વિદ્યાર્થીનીની શૈક્ષણિક એસ.એસ.સી. પછીના ધો.11-12 અને તે પછી કોલેજ/ યુનિ. કક્ષાના તમામ અભ્યાસક્રમો માટે
 9. શિષ્યવૃત્તિની સહાય રકમ

| અભ્યાસક્રમનું ગ્રુપ | હોસ્ટેલર(માસિક) | ડેસ્કોલર(માસિક) |
|---------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | રૂ.740/- | રૂ.330/- |
| 2 | રૂ.510/- | રૂ.330/- |
| 3 | રૂ.355/- | રૂ.185/- |
| 4 | રૂ.235/- | રૂ.140/- |
- ઉપરાંત જે-તે અભ્યાસક્રમોમાં મળવાપાત્ર નિયત થયેલ માન્ય ફી ચૂકવવામાં આવે છે.
10. શિષ્યવૃત્તિની રકમની ચુકવણી સંબંધિત વિદ્યાર્થીઓને એકાઉન્ટ પે ચેકથી વિદ્યાર્થીના બેંક એકાઉન્ટમાં
 11. ફોર્મ મેળવવાની વિગત જિલ્લા તકેદારી અધિકારી આદિજાતિ વિકાસ સંબંધિત શાળા-કોલેજોને જરૂરી ફોર્મ પૂરાં પાડશે.
 12. ફોર્મ ભરીને પરત કરવાની સમયમર્યાદા જે-તે વર્ષમાં તા.30-9- સુધીમાં
 13. ફોર્મ સાથે જોડવાનું સાહિત્ય - જાતિ/આવકનું પ્રમાણપત્ર (અધિકૃત અધિકારી)
- આગળના વર્ષના અભ્યાસક્રમની માર્કશીટ
 14. ફોર્મ ભરી પરત કરવાની રીત સંબંધિત શાળા/કોલેજ મારફતે જે-તે જિલ્લાના તકેદારી અધિકારી (આ.વિ.)ની કચેરીને મોકલી આપવાનું રહે છે.
 15. શિષ્યવૃત્તિ મંજૂર કરવાની આખરી સત્તા જિલ્લાના તકેદારી અધિકારી (આ.વિ.)/સ.ક.અ.(આ.વિ.) સંબંધિત જિલ્લો.
 16. શિષ્યવૃત્તિની વિતરણ વ્યવસ્થા જે-તે વિદ્યાર્થીના બેંક એકાઉન્ટમાં જે-તે શાળા/કોલેજ મારફતે એકા. પે ચેકથી.
 17. અન્ય કોઈ વિશેષ માહિતી હોય તો પરિશિષ્ટમાં જુઓ
 18. વિશેષ માહિતી માટે સંપર્ક જિલ્લાના તકેદારી અધિકારી (આ.વિ.) સંબંધિત જિલ્લો
 19. ફરિયાદ નિવારણ પ્રાથમિક તબક્કો કમિશનરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ, સે. 10-એ, બિરસામુંડા ભવન, ગાંધીનગર. ફોન-નં. 079-23253614
 20. ફરિયાદ નિવારણ આખરી તબક્કો સચિવશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, બ્લોક નં. 8, છટ્ટો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન.નં - 079-23252080

2. એમ.ફિલ/પીએચ.ડી. અભ્યાસક્રમોમાં ફેલોશિપ

- | | |
|--|--|
| 1. શિષ્યવૃત્તિનો હેતુ | એમ.ફિલ./પીએચ.ડી.માં અભ્યાસ માટે અનુ. જનજાતિઓના વિદ્યાર્થીઓને આર્થિક સહાય આપવા. |
| 2. શિષ્યવૃત્તિનું નામ | એમ.ફિલ./પીએચ.ડી.માં અભ્યાસક્રમો માટે ફેલોશિપ. |
| 3. શિષ્યવૃત્તિ માટેની નિર્ધારિત સંખ્યા કરેલ હોય તો લાભાર્થીની કુલ સંખ્યા દર્શાવવી. | યોજનાની જોગવાઈઓ/ અન્ય શરતો પરિપૂર્ણ કરતા હોય તેવા અનુ.જનજાતિના તમામ વિદ્યાર્થીઓને આ યોજનાનો લાભ મળવાપાત્ર છે. |
| 4. શિષ્યવૃત્તિનો લાભ કોને મળે છે ? | અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓને. |
| 5. આ શિષ્યવૃત્તિ માટે આવકમર્યાદાનું ધોરણ | રૂ.1,45,000/- થી વધુ આવક ધરાવતા હોવા જોઈએ. |
| 6. આ શિષ્યવૃત્તિનો લાભ આપવાની જાહેરાત | જિલ્લા તકેદારી અધિકારી, આદિજાતિ વિકાસ (સંબંધિત જિલ્લો) |
| 7. જાહેરાતનું માધ્યમ | શાળા/કોલેજોને પરિપત્ર પરિપત્રિત કરી દરખાસ્તો મેળવવામાં આવે છે. |
| 8. લાભાર્થી/વિદ્યાર્થી/વિદ્યાર્થીનીની શૈક્ષણિક લાયકાત | એમ.ફિલ./પીએચ.ડી.માં અભ્યાસ માટે |
| 9. શિષ્યવૃત્તિની સહાય રકમ | માસિક રૂ. 2000/- એમ.ફિલ. માટે માસિક રૂ. 2500/- પીએચ.ડી. માટે |
| 10. શિષ્યવૃત્તિની રકમની ચુકવણી | સંબંધિત વિદ્યાર્થીઓને સંસ્થા મારફતે એકાઉન્ટ પે ચેકથી વિદ્યાર્થીના બેન્ક એકાઉન્ટમાં |
| 11. ફોર્મ મેળવવાની વિગત | પોસ્ટ મેટ્રિક શિષ્યવૃત્તિ યોજનાનું નિયત અરજી ફોર્મ સંસ્થા મારફતે |
| 12. ફોર્મ ભરીને પરત કરવાની સમયમર્યાદા | જે-તે વર્ષમાં તા.30-9 સુધીમાં |
| 13. ફોર્મ સાથે જોડવાનું સાહિત્ય | - જે-તે અભ્યાસક્રમમાં પ્રવેશ મેળવ્યા અંગેનો આધાર. - જાતિનું પ્રમાણપત્ર - આવકનું પ્રમાણપત્ર |
| 14. ફોર્મ ભરી પરત કરવાની રીત | સંબંધિત શૈક્ષણિક સંસ્થા મારફતે દરખાસ્ત સંબંધિત જિલ્લા તકેદારી અધિકારીની કચેરી(આ.વિ.)ની કચેરીને મોકલવાનું રહે છે. |
| 15. શિષ્યવૃત્તિ મંજૂર કરવાની આખરી સત્તા | જિલ્લાના તકેદારી અધિકારી (આ.વિ.) સંબંધિત જિલ્લો. |
| 16. શિષ્યવૃત્તિની વિતરણ વ્યવસ્થા | જે-તે શૈક્ષણિક સંસ્થા મારફતે |
| 17. અન્ય કોઈ વિશેષ માહિતી હોય તો | પરિશિષ્ટમાં જુઓ |
| 18. વિશેષ માહિતી માટે સંપર્ક | જિલ્લાના તકેદારી અધિકારી (આ.વિ.) સંબંધિત જિલ્લો. |
| 19. ફરિયાદ નિવારણ પ્રાથમિક તબક્કો | કમિશનરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ, સે. 10-એ, બિરસામુંડા ભવન, ગાંધીનગર. ફોન-નં. 079-23253614 |
| 20. ફરિયાદ નિવારણ આખરી તબક્કો | સચિવશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, બ્લોક નં. 8, છટ્ટો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન.નં - 079-23252080 |

3. આર્થિક માપદંડના કારણે પોસ્ટ મેટ્રિક શિષ્યવૃત્તિ યોજનાનો લાભ મેળવી શકતી ન હોય તેવી વિદ્યાર્થીનીઓને રાજ્ય શિષ્યવૃત્તિ

1. શિષ્યવૃત્તિનો હેતુ પોસ્ટ મેટ્રિક અભ્યાસક્રમોમાં અભ્યાસ કરતી વિદ્યાર્થીનીઓને પોષ્ટ મેટ્રિક શિષ્યવૃત્તિ યોજનાનો લાભ આપી કન્યા આવકમર્યાદા ધ્યાને લીધા સિવાય કેળવણીને ઉત્તેજન
 2. શિષ્યવૃત્તિનું નામ આર્થિક માપદંડના કારણે પોસ્ટ મેટ્રિક શિષ્યવૃત્તિ યોજનાનો લાભ મેળવી શકતી ન હોય તેવી વિદ્યાર્થીનીઓને રાજ્ય શિષ્યવૃત્તિ
 3. શિષ્યવૃત્તિ માટેની નિર્ધારિત સંખ્યા કરેલ હોય તો લાભાર્થીની કુલ સંખ્યા દર્શાવવી. યોજનાની જોગવાઈઓ પરિપૂર્ણ કરતી હોય તેવી તમામ વિદ્યાર્થીનીઓને
 4. શિષ્યવૃત્તિનો લાભ કોને મળે છે ? અનુ. જનજાતિની વિદ્યાર્થીનીઓને
 5. આ શિષ્યવૃત્તિ માટે આવકમર્યાદાનું ધોરણ પોસ્ટ મેટ્રિક શિષ્યવૃત્તિ યોજનાના દરે/ધોરણે રૂ.1,45,000/- થી વધુ આવકવાળી વિદ્યાર્થીનીઓને
 6. આ શિષ્યવૃત્તિનો લાભ આપવાની જાહેરાત જિલ્લા તકેદારી અધિકારી,
 7. જાહેરાતનું માધ્યમ શાળા/કોલેજોને પરિપત્ર પરિપત્રિત કરી દરખાસ્તો મેળવવામાં આવે છે.
 8. લાભાર્થી/વિદ્યાર્થી/વિદ્યાર્થીની શૈક્ષણિક એસ.એસ.સી. પછીના ધો.11-12 અને તે પછી કોલેજ/ યુનિ. કક્ષાના તમામ અભ્યાસક્રમો માટે
 9. શિષ્યવૃત્તિની સહાય રકમ

| અભ્યાસક્રમનું ગ્રુપ | હોસ્ટેલર(માસિક) | ડેસ્કોલર(માસિક) |
|---------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | રૂ. 740/- | રૂ. 330/- |
| 2 | રૂ.510/- | રૂ.330/- |
| 3 | રૂ.355/- | રૂ.185/- |
| 4 | રૂ.235/- | રૂ.140/- |
- ઉપરાંત જે-તે અભ્યાસક્રમોમાં મળવાપાત્ર નિયત થયેલ માન્ય ફી ચૂકવવામાં આવે છે.
10. શિષ્યવૃત્તિની રકમની ચૂકવણી સંબંધિત વિદ્યાર્થીનીઓને એકાઉન્ટ પે ચેકથી વિદ્યાર્થીનીના બેન્ક એકાઉન્ટમાં
 11. ફોર્મ મેળવવાની વિગત જિલ્લા તકેદારી અધિકારી આદિજાતિ વિકાસ સંબંધિત શાળા-કોલેજોને જરૂરી ફોર્મ પૂરાં પાડશે.
 12. ફોર્મ ભરીને પરત કરવાની સમયમર્યાદા જે-તે વર્ષમાં તા.30-9- સુધીમાં
 13. ફોર્મ સાથે જોડવાનું સાહિત્ય - જાતિ/આવકનું પ્રમાણપત્ર (અધિકૃત અધિકારી)
- આગળના વર્ષના અભ્યાસક્રમની માર્કશીટ
 14. ફોર્મ ભરી પરત કરવાની રીત સંબંધિત શાળા/કોલેજ મારફતે જે-તે જિલ્લાના તકેદારી અધિકારી (આ.વિ.)ની કચેરીને મોકલી આપવાનું રહે છે.
 15. શિષ્યવૃત્તિ મંજૂર કરવાની આખરી સત્તા જિલ્લાના તકેદારી અધિકારી (આ.વિ.)/સ.ક.અ.(આ.વિ.) સંબંધિત જિલ્લો.
 16. શિષ્યવૃત્તિની વિતરણ વ્યવસ્થા જે-તે વિદ્યાર્થીના બેન્ક એકાઉન્ટમાં જે-તે શાળા/કોલેજ મારફતે એકા. પે ચેકથી.
 17. અન્ય કોઈ વિશેષ માહિતી હોય તો પરિશિષ્ટમાં જુઓ
 18. વિશેષ માહિતી માટે સંપર્ક જિલ્લાના તકેદારી અધિકારી (આ.વિ.) સંબંધિત જિલ્લો.
 19. ફરિયાદ નિવારણ પ્રાથમિક તબક્કો કમિશનરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ, સે. 10-એ, બિરસામુંડા ભવન, ગાંધીનગર. ફોન-નં. 079-23253614
 20. ફરિયાદ નિવારણ આખરી તબક્કો સચિવશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, બ્લોક નં. 8, છટ્ટો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન.નં - 079-23252080

4. ટેકનિકલ અને વ્યવસાયિક અભ્યાસક્રમોમાં અનુ. જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓને વૃત્તિકા

1. શિષ્યવૃત્તિનો હેતુ અનુ.જનજાતિઓના વિદ્યાર્થીઓને ટેકનિકલ શિક્ષણ દ્વારા રોજગારી પૂરી પાડવા
2. શિષ્યવૃત્તિનું નામ ટેકનિકલ અને વ્યવસાયિક અભ્યાસક્રમોમાં અનુ. જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓને વૃત્તિકા.
3. શિષ્યવૃત્તિ માટેની નિર્ધારિત સંખ્યા કરેલ હોય તો લાભાર્થીની કુલ સંખ્યા દર્શાવવી. યોજનાની જોગવાઈઓ/તમામ શરતો પરિપૂર્ણ કરતી હોય તેવી તમામ અનુ.જનજાતિના તાલીમાર્થીઓને
4. શિષ્યવૃત્તિનો લાભ કોને મળે છે ? અનુ.જનજાતિની વિદ્યાર્થીનીઓને
5. આ શિષ્યવૃત્તિ માટે આવકમર્યાદાનું ધોરણ વાર્ષિક રૂ. 11,000/-
6. આ શિષ્યવૃત્તિનો લાભ આપવાની જાહેરાત ટેકનિકલ સંસ્થાઓને પરિપત્ર કરી દરખાસ્ત મેળવવામાં આવે છે.
7. જાહેરાતનું માધ્યમ
8. લાભાર્થી/વિદ્યાર્થી/વિદ્યાર્થીનીની શૈક્ષણિક લાયકાત ટેકનિકલ અને વ્યવસાયિક અભ્યાસક્રમો માટે

9. શિષ્યવૃત્તિની સહાય રકમ

| | | |
|----|----------------------------------|------------------|
| 1. | સરકારી આઈ.ટી.આઈ. (ગુજ. રાજ્ય) | રૂ.200/- (માસિક) |
| 2. | સરકારી આઈ.ટી.આઈ. (રાજ્ય બહાર) | રૂ.265/- (માસિક) |
| 3. | ધંધાકીય કોર્સ | રૂ.125/- (માસિક) |
| 4. | ખાનગી આઈ.ટી.આઈ. | રૂ.200/- (માસિક) |

10. શિષ્યવૃત્તિની રકમની ચુકવણી સંબંધિત આઈ.ટી.આઈ. સંસ્થા મારફતે
11. ફોર્મ મેળવવાની વિગત જિલ્લા તકેદારી અધિકારી આદિજાતિ વિકાસ સંબંધિત શાળા-કોલેજોને જરૂરી ફોર્મ પૂરાં પાડશે.
12. ફોર્મ ભરીને પરત કરવાની સમયમર્યાદા જે-તે વર્ષમાં
13. ફોર્મ સાથે જોડવાનું સાહિત્ય - જાતિનું પ્રમાણપત્ર
- આવકનું પ્રમાણપત્ર (અધિકૃત અધિકારી)
- પ્રવેશ અંગેના આધાર સાથે સંબંધિત સંસ્થા મારફતે મોકલવાના હોય છે.
14. ફોર્મ ભરી પરત કરવાની રીત સંબંધિત શૈક્ષણિક સંસ્થા મારફતે
15. શિષ્યવૃત્તિ મંજૂર કરવાની આખરી સત્તા જિલ્લાના તકેદારી અધિકારી (આ.વિ.) સંબંધિત જિલ્લો.
16. શિષ્યવૃત્તિની વિતરણ વ્યવસ્થા જે-તે વિદ્યાર્થીને સંબંધિત સંસ્થા મારફતે ચૂકવવામાં આવે છે.
17. અન્ય કોઈ વિશેષ માહિતી હોય તો પરિશિષ્ટમાં જુઓ
18. વિશેષ માહિતી માટે સંપર્ક જિલ્લાના તકેદારી અધિકારી (આ.વિ.) સંબંધિત જિલ્લો.
19. ફરિયાદ નિવારણ પ્રાથમિક તબક્કો કમિશનરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ, સે. 10-એ, બિરસામુંડા ભવન, ગાંધીનગર. ફોન-નં. 079-23253614
20. ફરિયાદ નિવારણ આખરી તબક્કો સચિવશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, બ્લોક નં. 8, છટ્ટો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન.નં - 079-23252080

5. કોલેજ સંલગ્ન છાત્રાલયમાં રહીને અભ્યાસ કરતા અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓને ફુડબિલ સહાય

1. શિષ્યવૃત્તિનો હેતુ અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓને ભોજનખર્ચને પહોંચી વળવા ફુડબિલ સહાય.
2. શિષ્યવૃત્તિનું નામ કોલેજ સંલગ્ન છાત્રાલયમાં રહીને અભ્યાસ કરતા અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓને ફુડબિલ સહાય
3. શિષ્યવૃત્તિ માટેની નિર્ધારિત સંખ્યા કરેલ હોય તો લાભાર્થીની કુલ સંખ્યા દર્શાવવી. કોલેજ સંલગ્ન છાત્રાલયમાં રહેતા તમામ વિદ્યાર્થીને મળવાપાત્ર થાય છે.
4. શિષ્યવૃત્તિનો લાભ કોને મળે છે ? અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓ કે જે કોલેજ સંલગ્ન છાત્રાલયમાં રહે છે.
5. આ શિષ્યવૃત્તિ માટે આવકમર્યાદાનું ધોરણ રૂ.1,45,000/-
6. આ શિષ્યવૃત્તિનો લાભ આપવાની જાહેરાત જિલ્લા તકેદારી અધિકારી (આ. વિ.) સંબંધિત જિલ્લો
7. જાહેરાતનું માધ્યમ -
8. લાભાર્થી/વિદ્યાર્થી/વિદ્યાર્થીનીની શૈક્ષણિક લાયકાત પોસ્ટ મેટ્રિક અભ્યાસક્રમોમાં અભ્યાસ કરતા હોવા જોઈએ અને કોલેજ સંલગ્ન છાત્રાલયમાં રહેતા હોય તેવા અનુ. જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓને.
9. શિષ્યવૃત્તિની સહાય રકમ રૂ. 600/- માસિક
10. શિષ્યવૃત્તિની રકમની ચુકવણી જિલ્લા તકેદારી અધિકારીની કચેરી દ્વારા સંસ્થાને અને સંસ્થા દ્વારા વિદ્યાર્થીને એકાઉન્ટ પે ચેકથી ચુકવાય છે.
11. ફોર્મ મેળવવાની વિગત સંસ્થા દ્વારા જિલ્લા તકેદારી કચેરીથી ફોર્મ મેળવી શકાય છે.
12. ફોર્મ ભરીને પરત કરવાની સમયમર્યાદા જે-તે વર્ષમાં
13. ફોર્મ સાથે જોડવાનું સાહિત્ય - જાતિ/આવકનું પ્રમાણપત્ર
કોલેજના છાત્રાલયના વોર્ડનનો ફોર્મમાં સહી-સિક્કા પ્રવેશ મેળવવાના આધારગત વર્ષના માર્કશીટની નકલ.
14. ફોર્મ ભરી પરત કરવાની રીત ફોર્મ ભરીને સંસ્થાના સહી-સિક્કા કરી વિગતો ભરી સંસ્થા જિલ્લા તકેદારી કચેરીએ મોકલાવે છે.
15. શિષ્યવૃત્તિ મંજૂર કરવાની આખરી સત્તા જિલ્લાના તકેદારી અધિકારીશ્રીની કચેરી
16. શિષ્યવૃત્તિની વિતરણ વ્યવસ્થા જિલ્લાની તકેદારી કચેરીઓ મારફત સંસ્થા દ્વારા એકાઉન્ટ પે ચેકથી
17. અન્ય કોઈ વિશેષ માહિતી હોય તો પરિશિષ્ટમાં જુઓ
18. વિશેષ માહિતી માટે સંપર્ક જિલ્લાના તકેદારી અધિકારી (આ.વિ.) સંબંધિત જિલ્લો.
19. ફરિયાદ નિવારણ પ્રાથમિક તબક્કો કમિશનરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ, સે. 10-એ, બિરસામુંડા ભવન, ગાંધીનગર. ફોન-નં. 079-23253614
20. ફરિયાદ નિવારણ આખરી તબક્કો સચિવશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, બ્લોક નં. 8, છટ્ટો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન.નં - 079-23252080

6. મેડિકલ/એન્જિ. પોલિ. વિદ્યાશાખાઓમાં અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થીઓને પ્રાયોગિક સાધનો માટે સહાય

1. શિષ્યવૃત્તિનો હેતુ મેડિકલ/એન્જિ. વિગેરે જેવી વિદ્યાશાખામાં પ્રેક્ટિકલ માટે જરૂરી સાધનો ખરીદવા અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓને આર્થિક સહાય આપવા.
2. શિષ્યવૃત્તિનું નામ મેડિકલ/એન્જિ. પોલિ. વિદ્યાશાખાઓમાં અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થીઓને પ્રાયોગિક સાધનો માટે સહાય.
3. શિષ્યવૃત્તિ માટેની નિર્ધારિત સંખ્યા કરેલ યોજનાની જોગવાઈઓ/શરતો પૂર્ણ કરતા હોય તેવા પાત્ર હોય તો લાભાર્થીની કુલ સંખ્યા દર્શાવવી. તમામ વિદ્યાર્થીઓને સાધનસહાય મળવાપાત્ર થાય છે.
4. શિષ્યવૃત્તિનો લાભ કોને મળે છે ? અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓને
5. આ શિષ્યવૃત્તિ માટે આવકમર્યાદાનું ધોરણ રૂ.1,45,000/- સુધી વાર્ષિક આવક
6. આ શિષ્યવૃત્તિનો લાભ આપવાની જાહેરાત જિલ્લા તકેદારી અધિકારી (આ. વિ.) સંબંધિત જિલ્લો
7. જાહેરાતનું માધ્યમ જે-તે શાળા કોલેજોએ પરિપત્ર કરી દરખાસ્ત મેળવવામાં આવે છે.
8. લાભાર્થી/વિદ્યાર્થી/વિદ્યાર્થીનીની શૈક્ષણિક મેડિકલ/એન્જિ. પોલિ. વિદ્યાશાખાઓમાં અભ્યાસ કરતા લાયકાત વિદ્યાર્થીઓને
9. શિષ્યવૃત્તિની સહાય રકમ વાર્ષિક રૂ. 2000/- (બે હજાર)
10. શિષ્યવૃત્તિની રકમની ચુકવણી જે-તે સંબંધિત વિદ્યાર્થીને એકાઉન્ટ પે ચેકથી
11. ફોર્મ મેળવવાની વિગત સંસ્થા દ્વારા જિલ્લા તકેદારી કચેરીથી ફોર્મ મેળવી શકાય છે.
12. ફોર્મ ભરીને પરત કરવાની સમયમર્યાદા જે-તે વર્ષમાં તા. 30-9- સુધીમાં
13. ફોર્મ સાથે જોડવાનું સાહિત્ય - જાતિ/આવકનું પ્રમાણપત્ર
આગળના વર્ષના અભ્યાસક્રમની માર્કશીટની નકલ.
14. ફોર્મ ભરી પરત કરવાની રીત સંબંધિત શાળા/કોલેજ મારફતે જે-તે જિલ્લાના તકેદારી અધિકારી (આ.વિ.)ની કચેરીને મોકલી આપવાનું રહે છે.
15. શિષ્યવૃત્તિ મંજૂર કરવાની આખરી સત્તા જિલ્લાના તકેદારી અધિકારી(આ.વિ.)/સ.ક.અ.(આ.વિ.) સંબંધિત જિલ્લો.
16. શિષ્યવૃત્તિની વિતરણ વ્યવસ્થા જે-તે વિદ્યાર્થીના બેન્ક એકાઉન્ટમાં જે-તે શાળા/કોલેજ મારફતે એકાઉન્ટ પે ચેકથી
17. અન્ય કોઈ વિશેષ માહિતી હોય તો પરિશિષ્ટમાં જુઓ
18. વિશેષ માહિતી માટે સંપર્ક જિલ્લાના તકેદારી અધિકારી (આ.વિ.) સંબંધિત જિલ્લો.
19. ફરિયાદ નિવારણ પ્રાથમિક તબક્કો કમિશનરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ, સે. 10-એ, બિરસામુંડા ભવન, ગાંધીનગર. ફોન-નં. 079-23253614
20. ફરિયાદ નિવારણ આખરી તબક્કો સચિવશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, બ્લોક નં. 8, છટ્ટો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન.નં - 079-23252080

7. અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓને ધો.11 અને ધો.12માં ખાનગી ટ્યૂશન સહાય

1. શિષ્યવૃત્તિનો હેતુ ઉચ્ચ અભ્યાસ માટે અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓને પ્રોત્સાહન મળી રહે એ માટે આર્થિક સહાય પૂરી પાડવા ખાનગી ટ્યૂશન
2. શિષ્યવૃત્તિનું નામ અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓને ધો.11 અને ધો.12માં ખાનગી ટ્યૂશન સહાય
3. શિષ્યવૃત્તિ માટેની નિર્ધારિત સંખ્યા કરેલ યોજનાની જોગવાઈઓ/શરતો પરિપૂર્ણ કરતા પાત્ર તમામ હોય તો લાભાર્થીની કુલ સંખ્યા દર્શાવવી. વિદ્યાર્થીઓને લાભ મળવાપાત્ર થાય છે.
4. શિષ્યવૃત્તિનો લાભ કોને મળે છે ? અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓને
5. આ શિષ્યવૃત્તિ માટે આવકમર્યાદાનું ધોરણ રૂ. 1,50,000/-સુધીની વાર્ષિક આવક
6. આ શિષ્યવૃત્તિનો લાભ આપવાની જાહેરાત જિલ્લા તકેદારી અધિકારી(આ.વિ.) સંબંધિત જિલ્લો
7. જાહેરાતનું માધ્યમ સંસ્થાઓને પરિપત્ર કરી દરખાસ્ત મેળવવામાં આવે છે.
8. લાભાર્થી/વિદ્યાર્થી/વિદ્યાર્થીનીની શૈક્ષણિક ધો. 10ની પરીક્ષા 60 ટકા માર્ક્સ સાથે પ્રથમ પ્રયત્ને લાયકાત. પાસ કરેલ હોવી જોઈએ.
9. શિષ્યવૃત્તિ સહાય રકમ વિજ્ઞાન પ્રવાહમાં
ધો. 11માં રૂ.15,000/-ની મર્યાદામાં ખરેખર ખર્ચ જેટલી રકમ
ધો. 12માં રૂ.10,000/-ની મર્યાદામાં ખરેખર ખર્ચ જેટલી રકમ
વિજ્ઞાન પ્રવાહ સિવાયના પ્રવાહ
ધો. 11માં રૂ.15,000/-ની મર્યાદામાં ખરેખર ખર્ચ જેટલી રકમ
ધો. 12માં રૂ.10,000/-ની મર્યાદામાં ખરેખર ખર્ચ જેટલી રકમ
10. શિષ્યવૃત્તિની રકમની ચુકવણી સંબંધિત વિદ્યાર્થીને એકાઉન્ટ પે ચેકથી
11. ફોર્મ મેળવવાની વિગત સંબંધિત વિદ્યાર્થીએ અરજી કરવાની હોય છે.
12. ફોર્મ ભરીને પરત કરવાની સમયમર્યાદા જે-તે વર્ષમાં
13. ફોર્મ સાથે જોડવાનું સાહિત્ય ખાનગી ટ્યૂશન કલાસમાં અથવા ખાનગી શિક્ષક પાસે ટ્યૂશન લીધાની પાકી પાવતી, ધો.11માં પ્રવેશ અંગેનો આધાર, જાતિનું પ્રમાણપત્ર,આવકનું પ્રમાણપત્ર
14. ફોર્મ ભરી પરત કરવાની રીત જિલ્લા તકેદારી અધિકારી (આ.વિ.) સંબંધિત જિલ્લાને અરજી મોકલવાની હોય છે.
15. શિષ્યવૃત્તિ મંજૂર કરવાની આખરી સત્તા જિલ્લા તકેદારી અધિકારી (આ.વિ.) સંબંધિત જિલ્લા
16. શિષ્યવૃત્તિની વિતરણ વ્યવસ્થા જે-તે વિદ્યાર્થીને એકાઉન્ટ પે ચેકથી ઇનામ ચૂકવવામાં આવે છે.
17. અન્ય કોઈ વિશેષ માહિતી હોય તો પરિશિષ્ટમાં જુઓ
18. વિશેષ માહિતી માટે સંપર્ક જિલ્લા તકેદારી અધિકારી (આ.વિ.) સંબંધિત જિલ્લા
19. ફરિયાદ નિવારણ પ્રાથમિક તબક્કો કમિશનરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ, સે. 10-એ, બિરસામુંડા ભવન, ગાંધીનગર. ફોન-નં. 079-23253614
20. ફરિયાદ નિવારણ આખરી તબક્કો સચિવશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, બ્લોક નં. 8, છટ્ટો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. ફોન.નં - 079-23252080