



प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस

कार्यालय प्राचार्य शासकीय नर्मदा महाविद्यालय, नर्मदापुरम (म.प्र.)

फेक्स/फोन 07574-254095, 254247
महाविद्यालय का कोड : 3201

वेबसाइट & <http://www.mphighereducation.nic.in/mpcolleges>
ईमेल - hegnchos@mp.gov.in

क्रमांक 70877 / 2025

नर्मदापुरम दिनांक 28 / 11 / 2025

SOP (संबल एवं मैधावी योजना)

समस्त संकाय के नियमित विद्यार्थियों के फार्म जमा करने हेतु निम्न प्रक्रिया अपनायी जाना है इस हेतु निम्नानुसार अधिकारियों एवं कर्मचारियों को जवाबदारी सौंपी जाती है तथा उनके कार्य से संबंधित निर्देश भी निम्नानुसार जारी किये गये हैं।

संबल एवं मैधावी योजना समिति-

नोडल अधिकारी :- श्रीमति जयश्री निमजे

सदस्य- प्रतीत गौर, आरती सिंह, सुरभी भट्ट, हेमंत सिंह गोहिया

1. नोडल अधिकारी :- श्रीमति जयश्री निमजे

कार्य-सम्पूर्ण प्रक्रिया को व्यवस्थित संचालित करना एवं प्राचार्य को समय-समय पर अवगत करवाना।

2. कृ. आरती सिंह एवं सुरभी भट्ट :-

कार्य-विद्यार्थियों को लगने वाले दस्तावेजों का नोटिस बनवाना एवं नोटिस बोर्ड पर चस्पा करना तथा वेबसाइट पर अपलोड करवा कर हार्ड कॉपी नोडल- श्रीमति जयश्री निमजे के पास जमा करवाना।

विद्यार्थियों को लगने वाले दस्तावेज :-

1. ऑनलाइन संबल/मैधावी योजना का सही फीस के साथ एवं लॉक फार्म।

2. पिछले वर्ष की पास मार्कशीट की फोटो कॉपी

3. पूर्व वर्ष में यदि संबल/मैधावी फार्म भरा गया था तो उसकी फोटो कॉपी।

4. 10th एवं 12th की मार्कशीट की फोटो कॉपी।

5. 10 Rs की ऑनलाइन ई-प्रवेश रसीद (द्वितीय, तृतीय वर्ष एवं स्नातकोत्तर) एवं प्रथम वर्ष के लिए Admission लेते समय 10 Rs वाली प्रवेश रसीद (यदि हो तो)

6. म.प्र. का मूलनिवासी

7. संबल योजना धारी को संबल कार्ड (माता/पिता)

Note:- जिन विद्यार्थियों को Supply आयी हो वे अभी यह फार्म नहीं भरेंगे।

3. कक्षा प्रभारी/अभिभावक :- प्रत्येक संकाय की कक्षाओं के शिक्षक अभिभावक निम्नलिखित कार्य संपादित करेंगे।

1. प्रत्येक विद्यार्थियों को उसकी सही फीस की जानकारी देकर ही ऑनलाइन फार्म भरवाए एवं सही फीस डलवाकर ही फार्म को लॉक करने हेतु विद्यार्थी को आदेशित करे एवं लॉक सही फार्म की कॉपी अभिभावक एवं विद्यार्थी के हस्ताक्षर सहित जमा करें।

2. फीस की सही जानकारी फीस चार्ट में से दे एवं प्रत्येक practice exam के 55/- अलग से जोड़कर फीस लिखवाए। इस हेतु कक्षा प्रभारी/अभिभावक को प्रत्येक विद्यार्थी के मेजर एवं माइनर विषय पर ध्यान देकर फीस लिखवानी होगी सही फीस लिखवाने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी शिक्षक अभिभावक की होगी।

3. ऑनलाइन फार्म के साथ विद्यार्थी को निम्न दस्तावेज ले-

1. 10th एवं 12th मार्कशीट

2. पिछले वर्ष की पास होने वाली मार्कशीट

3. 10 Rs की ऑनलाइन ई-प्रवेश रसीद (द्वितीय, तृतीय वर्ष एवं स्नातकोत्तर) एवं प्रथम वर्ष के लिए Admission लेते समय 10 Rs वाली प्रवेश रसीद (यदि हो तो)

(Signature)

4. मध्यप्रदेश मूलनिवासी
5. संबल कार्ड (संबल योजना के विद्यार्थियों के लिए)
6. सम्पूर्ण फार्म में महाविद्यालय का नाम,वर्ष,फीस इत्यादि जाँचे एवं सही फार्म जमा करना

Note:-

1. कक्षा प्रभारी/अभिभावक **Supplymentry** (पूरक) विद्यार्थियों के फार्म जमा नहीं करेंगे ना ही ऑनलाइन भरवाने की प्रकिया करेंगे।
2. विद्यार्थियों से पूर्ण दस्तावेजों के साथ फार्म लेकर आपरेटर- आशीष चौरे से संबल/मैधार्वी पोर्टल पर **Ist stage (initial stage)** पर फार्म को आगे बढ़वाएगे एवं समस्त आई डी जो पोर्टल पर सत्यापित करते समय प्रदर्शित होनी है उसे फार्म पर नोट करके अपने हस्ताक्षर दिनांक सहित करेंगे।
3. इसके उपरान्त अपनी कक्षा के सभी फार्म को सूचिबंध कर के सूची के अनुसार (संबल/मैधार्वी) योजना के फार्म की एक-एक फोटोकापी नोडल जयश्री निमजे के पास 31.12.2025 तक अनिवार्यतः जमाकर नोडल से पावती लेगे एवं उनके पास उपलब्ध रजिस्टर में हस्ताक्षर करेंगे।
4. कक्षा प्रभारी/अभिभावक 15.11.2025 से 31.12.2025 तक **Ist stage (initial stage)** पर (संबल/मैधार्वी) फार्म की ऑनलाइन प्रकिया अनिवार्यतः सम्पन्न कराए।
4. कम्प्यूटर आपरेटर :- श्री आशीष चौरे
कार्य:- कक्षा प्रभारी/अभिभावक के साथ **Ist stage (initial stage)** के संबल/मैधार्वी योजना के फार्म की ऑनलाइन प्रकिया पूर्ण करने के सहयोग करेंगे।
5. कु. आरती सिंह, हेमंत गोहिया एवं सुरभी भट्ट :-
कार्य:- नोडल अधिकारी जयश्री निमजे के द्वारा कक्षा प्रभारी/अभिभावक से प्राप्त मैधार्वी/संबल योजना के फार्म की फोटोकापी को प्राप्त कर ऑनलाइन पोर्टल से लिस्ट निकाल कर सूचिबद्ध करेंगे एवं ऑनलाइन पोर्टल पर **IIst stage (senction stage)** की प्रकिया में सहयोग करेंगे।
6. नोडल जयश्री निमजे एवं सहयोगी प्रतीत गौर :-
कार्य:-
 1. ऑनलाइन पोर्टल पर प्राप्त लिस्ट के अनुसार सभी प्राप्त फार्म को **Sanction** करना एवं लिस्ट बनाकर 31 मार्च 2026 तक मुख्य छात्रवृति शाखा में फार्म सहीत जमा करना।
 2. **Sanction list** को छात्रशाखा एवं लेखाशाखा में दो कॉपी में जमा करके पावती प्राप्त करना।
 3. समय-समय पर एवं माँगें जाने पर पोर्टल से जानकारी छात्रवृति प्रभारी डॉ. मीना कीर को उपलब्ध कराएगे।
7. कक्षा प्रभारी/अभिभावक के सम्पूर्ण कार्य की **Monitoring** करने एवं प्रत्येक 10 दिवस में नोडल जयश्री निमजे को रिपोर्ट देने के लिए निम्नलिखित प्रभारी बनाए जाते है।
 1. विज्ञान संकाय (समस्त UG & PG) सुमन यादव
 2. कला संकाय (समस्त UG & PG) डॉ. धर्मद्र कोरी
 3. वाणिज्य संकाय (समस्त UG & PG) डॉ. योगेश खंडेलवाल

क्रमांक / 2025
प्रतिलिपि:-

1. सर्वसंबंधित को सूचनार्थ एवं पालनार्थ।
2. कार्यालीन प्रति।
3. प्राचार्य कक्ष नशति।

प्राचार्य
प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस
शास. नर्मदा महाविद्यालय
नर्मदापुरम दिनांक 11/2025

प्राचार्य
प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस
शास. नर्मदा महाविद्यालय
शासकीय नर्मदापुरम
नर्मदापुरम