

## MPTAAS PORTAL

### छात्रवृत्ति/आवास सहायता में आने वाली तकनीकी समस्याओं का विवरण

- **Adimssion Record Not Exist**

विद्यार्थी का संस्था में प्रवेश काउंसलिंग के माध्यम से किया जाता है। काउंसलिंग में एडमिशन ट्रूप छात्रों का डाटा संबद्ध विभाग द्वारा, आयुक्त जनजातीय कार्य विभाग, म.प्र. भोपाल के आई.टी. सेल में प्रेषित किया जाता है। इसके उपरांत एडमिशन डाटा आई.टी. सेल द्वारा पोर्टल पर अपलोड किया जाता है। जिसके उपरान्त ही विद्यार्थी पोर्टल पर छात्रवृत्ति/आवास का आवेदन कर सकता है।

परन्तु यदि विद्यार्थी का एडमिशन डाटा पोर्टल पर अपलोड नहीं किया गया है एसी स्थिति में Adimssion Record Not Exist प्रदर्शित होता है। उक्त समस्या के निराकरण हेतु संस्था/कॉलेज द्वारा छात्र का एडमिशन डाटा संबद्ध विभाग के माध्यम से आयुक्त जनजातीय कार्य विभाग, म.प्र. भोपाल के आई.टी. सेल में प्रेषित किया जाना है।

नोट:- संबद्ध विभाग विद्यार्थी के पाठ्यक्रम अनुसार निर्धारित किया जाता है जैसे की  
इन्जीनियरिंग पाठ्यक्रम हेतु तकनीकी शिक्षा विभाग  
मेडिकल पाठ्यक्रम हेतु चिकित्सा शिक्षा विभाग  
आर्ट्स/कार्मस हेतु उच्च शिक्षा विभाग आदि

- **Admission Record Not Match**

विद्यार्थी का एडमिशन डाटा में यदि जन्म दिनांक या जाति गलत दर्ज हो गई है तो एसी स्थिति में Admission Record Not Match प्रदर्शित होता है। उक्त समस्या के निराकरण हेतु संस्था द्वारा छात्र का एडमिशन डाटा निर्धारित प्रारूप में आयुक्त जनजातीय कार्य विभाग, म.प्र. भोपाल के आई.टी. सेल में प्रेषित किया जाना है, जिसके उपरान्त आई.टी. सेल द्वारा पोर्टल पर डाटा में त्रुटी सुधार किया जायेगा।

- **Result Not Updated**

विद्यार्थी का रिजल्ट संस्था द्वारा पोर्टल पर अपलोड किया जायेगा। यदि विद्यार्थी उत्तीर्ण है तभी नविन सत्र की छात्रवृत्ति आवेदन हेतु पात्र रहेगा।

- **Fees Detail Not Available**

पोर्टल पर संस्था की फीस डाटा की जानकारी अपलोड किया जाना संस्था द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा। फीस डाटा पोर्टल पर अपलोड ना होने की स्थिति पर विद्यार्थी छात्रवृत्ति/आवास का आवेदन पोर्टल पर नहीं कर सकेगा।

- **Pending For Verification**

विद्यार्थी द्वारा पोर्टल पर छात्रवृत्ति/आवास सहायता का आवेदन करने के पश्चात उक्त आवेदन को संस्था के नोडल संस्था द्वारा वेरिफाई किया जाता है। यदि विद्यार्थी के आवेदन की स्थिति में Pending For Verification प्रदर्शित हो रहा है तो संस्था द्वारा नोडल संस्था से सम्पर्क कर विद्यार्थी का आवेदन वेरिफाई किया जाना है।

- **Clarification Required**

विद्यार्थी द्वारा पोर्टल पर छात्रवृत्ति/आवास सहायता का आवेदन करते समय यदि त्रुटिपूर्ण दस्तावेज अपलोड कर दिया गया है तो पोर्टल पर Clarification Required प्रदर्शित होता है। एसी स्थिति में विद्यार्थी को पुनः सही दस्तावेज पोर्टल पर अपलोड किया जाना है। सही दस्तावेज अपलोड किये जाने के पश्चात नोडल संस्था द्वारा उक्त आवेदन को अग्रेषित किया जाता है। नोडल संस्था द्वारा आवेदन को नियमानुसार अग्रेषित किया जाना संस्था प्रभारी द्वारा सुनिश्चित किया जाना है।

- **NPCI Inactivate**

यदि विद्यार्थी का बैंक खाता NPCI Activate नहीं है तो पोर्टल पर छात्रवृत्ति के आवेदन को जिला कार्यालय द्वारा स्वीकृत करने के पश्चात भी विद्यार्थी के बैंक खाते में राशी नहीं जमा हो सकेगी।

NPCI Activate करने हेतु विद्यार्थी को संलग्न प्रपत्र - अ अनुसार फार्म अपने बैंक शाखा में जाकर जमा करना होगा। NPCI की स्थिती चेक करने के लिए विद्यार्थी के यूजर-आईडी एवं पासवर्ड के द्वारा पोर्टल पर लॉगइन करके प्रोफाईल सेक्शन में जाकर चक करें। यदि प्रोफाईल सेक्शन में NPCI Activate प्रदर्शित हो रहा है तो विद्यार्थी का बैंक खाता NPCI Activate हो चुका है।

- **Account Limit Charge**

यदि विद्यार्थी कियोस्क बैंक खाता इस्तमाल कर रहा है तो एसी स्थिति में बैंक खाते की कम लीमिट होने से छात्रवृत्ति/आवास की राशी संबंधित के खाते में नहीं जमा हो सकती है। इस संस्था प्रभारी यह सुनिश्चित कर लेवें की प्रत्येक विद्यार्थी का बैंक खाता सामान्य बचत खाता होना चाहिये ना की कियोस्क एकाउण्ट। यदि संभव हो तो नेशनलाइज बैंको के ही खाते ईस्तेमाल किये जायें।

- **Other Problem**

अन्य किसी भी प्रकार की समस्या आने पर छात्र को सर्वप्रथम संस्था में सम्पर्क किया जाना है। संस्था के छात्रवृत्ति प्रभारी द्वारा से आवश्यक जर्नकारी लेकर जिला कार्यालय को निर्धारित प्रपत्र में उपलब्ध कराई गई गूगल लिंक के माध्यम से जानकारी प्रेषित किया जाना है। जिला कार्यालय को समस्या की जानकारी प्रेषित किये बिना सीधे शिकायत नहीं किया जाना चाहिये इस बात का संस्था प्रभारी अवश्य ध्यान देवें।

- **Instruction for Institute/College**

छात्रवृत्ति आवेदन हेतु पोर्टल पर लिंक खुलने पर विद्यार्थी समय पर आवेदन करे यं सुनिश्चित किया जाना ए विद्यार्थियों को समय-समय पर जारी निर्देशों को से अवगत कराया जाना आदि।

छात्रवृत्ति / आवास सहायता प्राप्त करने हेतु प्रक्रिया

1. सर्वप्रथम छात्र द्वारा काउंसलिंग के माध्यम से संस्था में प्रवेश लिया जाता है
2. काउंसलिंग के समय छात्र का एडमिशन डाटा संबद्ध विभाग के माध्यम से आयुक्त जनजातीय विभाग म प्र के आई टी सेल में उपलब्ध किया जाता है
3. आई टी सेल द्वारा छात्र का एडमिशन डाटा MPTAAS पोर्टल पर अपलोड किया जाता है
4. छात्र द्वारा बैंक अकाउंट NPCI ACTIVE किया जाता है
5. छात्र द्वारा पोर्टल पर छात्रवृत्ति / आवास सहायता का आवेदन किया जाता है
6. नोडल संस्था द्वारा छात्र के दस्तावेज ऑनलाइन चेक करने के उपरांत आवेदन को पोर्टल पर वेरीफाई किया जाता है।
7. नोडल संस्था द्वारा वेरीफाई किये जाने के उपरांत जिला कार्यालय द्वारा उक्त आवेदन को पोर्टल पर स्वीकृत किया जाता है।
8. जिला कार्यालय द्वारा आवेदन पोर्टल पर स्वीकृत किये जाने के उपरांत मुख्यालय भोपाल द्वारा आवेदन अनुसार छात्र के NPCI ACTIVE खाते में राशी का भुगतान किया जाता है।