

माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर  
(अध्यापक कल्याण कोष न्यास)

अध्यापक कल्याण कोष न्यास के अन्तर्गत बोर्ड में परीक्षक के रूप में पंजीकृत अध्यापकों के आश्रितों को छात्रवृत्ति के लिए ऑन-लाईन आवेदन पत्र भरने हेतु आवश्यक निर्देश एवं विधि-

बोर्ड की वेबसाइट [www.rajeduboard.rajasthan.gov.in](http://www.rajeduboard.rajasthan.gov.in)

अध्यापक कल्याण कोष न्यास के अन्तर्गत बोर्ड में परीक्षक के रूप में पंजीकृत अध्यापकों के आश्रितों को छात्रवृत्ति के लिए मा.शि.बोर्ड, राजस्थान अजमेर द्वारा जारी ऑन लाईन आवेदन पत्र एवं उसके पीछे मुद्रित निर्देशों की पूर्णतः पालना करें अन्यथा आवेदन पत्र में की जाने वाली प्रविष्टियां त्रुटिपूर्ण होने की संभावना रहेगी । नमूना आवेदन पत्र बोर्ड की उक्त वेबसाइट से भी डाउनलोड किया जा सकता है । आवेदन पत्र भरने से पूर्व संबंधित समस्त सूचनाएं एकत्रित कर अपने साथ रखें ।

ऑन लाईन आवेदन भरते समय जो सूचनाएं स्वतः भरी हुई प्रिन्ट होती है विद्यार्थी उसमें सुधार करना चाहते हैं तो प्रिन्ट आउट प्राप्त करने के पश्चात् अशुद्ध प्रविष्टि को पेन से गोले में करके उसके पास सही सूचना भरें एवं सुधार करने के लिए प्रार्थना पत्र लिखें जिसके साथ सुधार हेतु पर्याप्त प्रमाणिक दस्तावेज भी संलग्न होने आवश्यक है ।

आवेदन पत्र केवल अंग्रेजी (CAPITAL LETTERS) में ही भरा जावे ।

सामान्य निर्देश:-

1. लॉगिन- सर्वप्रथम आवेदक लॉगिन पेज पर दिये गये निर्देशों का ध्यानपूर्वक अध्ययन करें । आवेदक सुविधा के लिए लॉगिन पेज पर दिये गये प्रपत्रों का आवश्यकतानुसार प्रिन्ट प्राप्त कर सकते हैं । आवेदक परीक्षक पंजीयन संख्या अथवा आई डी संख्या एवं परीक्षक की जन्म दिनांक भरकर लॉगिन करें । किन्तु यदि परीक्षक की जन्मदिनांक इस कार्यालय में अंकित नहीं है तो कार्यालय की हेल्पलाईन 0145-2632866, 2632867, 2632868 पर बोर्ड परीक्षक संख्या, नाम, जन्मदिनांक एवं मोबाईल नं. सूचित कर अंकित करा सकते हैं ।
2. अगर आप पहली बार लॉगिन कर रहे हैं तो लॉगिन के तुरन्त बाद आपको **Fill Registration Form** का लिंक मिलेगा जिस पर क्लिक करने से **Registration Form** खुलेगा जिसे भरने के लिए नीचे दिये गये निर्देशों का अक्षशः पालन करें :-

**A- Personal Detail- (व्यक्तिगत विवरण)**

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| 1. Name                        | छात्र/छात्रा के नाम का उल्लेख करें             |
| 2. Student's Father Name       | छात्र/छात्रा के पिता के नाम का उल्लेख करें     |
| 3. Student Father's Occupation | छात्र/छात्रा के पिता के व्यवसाय का उल्लेख करें |
| 4. Date of Birth               | जन्म दिनांक को (दिन-माह-वर्ष) में अंकित करें   |
| 5. Gender                      | छात्र/छात्रा Gender अंकित करें                 |

6. Student's Mobile No. मोबाईल नम्बर अंकित करें
7. Present Academic Institute Detail-- (वर्तमान शिक्षण संस्थान का विवरण)
- 7.1 Institute/College Name शिक्षण संस्थान का नाम अंकित करें
- 7.2 Mode of Study संबंधित पढाई के प्रकार का उल्लेख करें
- 7.3 Type of Programme जिससे संबंधित है चयन करें
- 7.4 Course Taken चयनित कोर्स का चयन सूची से करें
- 7.5 Inst./College Registration No. संस्थान की पंजीयन संख्या लिखें
- 7.6 Inst./College Contact No. संस्थान से सम्पर्क हेतु दूरभाष नं. लिखें
- 7.7 Inst./College Type संस्थान जिस भी प्रकार से संबंधित है पर क्लिक करें
8. Student's Permanent Address (छात्र/छात्रा का स्थाई पता)
- 8.1 H.No./Street/Colony स्वयं का स्थाई पता अंकित करें
- 8.2 City/Town/Tehsil शहर/नगर/तहसिल का नाम अंकित करें
- 8.3 District जिले का नाम अंकित करें
- 8.4 PIN Code शहर का पिन कोड नं. आवश्यक रूप से अंकित करें
- 8.5 State राज्य का नाम अंकित करें
9. Other Scholarship Detail (अन्य छात्रवृत्ति का विवरण)
- 9.1 Do you Receiving other Scholarship अन्य छात्रवृत्ति यदि प्राप्त कर रहे हैं तो YES पर क्लिक करें
- 9.2 Organization Name छात्रवृत्ति प्रदाता संस्था का नाम अंकित करें
10. Previous Passed Academic Details गत उत्तीर्ण परीक्षा का विवरण अंकित करें
- B-Student's Bank Detail (आवेदनकर्ता के बैंक खाते का विवरण)**
1. Bank Name बैंक जहां छात्र का खाता है उसका नाम अंकित करें
2. Account No. छात्र का पूर्ण बैंक खाता संख्या अंकित करें
3. Bank IFSC Code बैंक का IFSC कोड अंकित करें
4. Branch Address बैंक का पूर्ण पता अंकित करें
- C- Student Parent's Detail (छात्र के माता/पिता/पति/पत्नि का विवरण)**
1. Name स्वयं मुद्रित होगा
2. Designation पदनाम का अंकन करें

- |  |  |
|--|--|
| 3. Relation to Student                 | छात्र/छात्रा से सम्बन्ध अंकित करें             |
| 4. Board Examiner No.                  | स्वयं मुदित होगा                               |
| 5. Present/Last Service Place          | वर्तमान/अंतिम शिक्षण संस्थान का नाम अंकित करें |
| 6. Monthly Gross Income                | मासिक सकल आय अंकित करें                        |
| 7. Total Gross Annual Income of Family | परिवार की कुल वार्षिक आय अंकित करें            |
| 8. Teaching Experience in Year         | अध्यापन अनुभव वर्षों में अंकित करें            |
| 9. Phone/Mobile No.                    | अध्यापक का फोन/मोबाईल नं. अंकित करें           |

सारी जानकारी भरने के पश्चात् आवेदक **SAVE** बटन पर क्लिक करें ।

- 3. Check Registration Form:**— इस लिंक पर क्लिक करने पर आवेदक द्वारा भरी गई जानकारीयां प्रदर्शित होगी । आवेदक इस फार्म का प्रिन्ट लेकर सुनिश्चित कर लें कि फार्म में भरी गई सम्पूर्ण जानकारीयां सही है ।
4. अगर भरी गई जानकारी में सुधार आवश्यक हो तो **Update Registration Form(if required)** के लिंक पर क्लिक करें । पुनः रजिस्ट्रेशन फार्म खुलेगा, आवेदक आवश्यकतानुसार सुधार कर **Update** बटन पर क्लिक करें । जानकारी अपडेट हो जायेगी ।
5. अगर आप आश्वस्त है कि आपके द्वारा भरी गई सभी जानकारीयां सही है तो **Lock Registration Form** पर क्लिक करें (ध्यान रहें कि इस लिंक पर क्लिक करने के पश्चात् कोई सुधार नहीं कर पायेगें, गलत जानकारी पर आवेदन पत्र निरस्त होने की जिम्मेदारी आवेदक की स्वयं की होगी ।)
6. **Final Registration Form** इस लिंक पर क्लिक करने पर जो प्रपत्र खुलेगें उन्हें प्रिन्ट करें । आवेदन पत्र, रिक्त प्रमाण पत्र यथा अध्यापक की वर्तमान/अंतिम शिक्षण संस्थान से प्रमाण पत्र एवं छात्र/छात्रा की वर्तमान शिक्षण संस्थान के प्रमाण पत्र पर सम्बन्धित के हस्ताक्षर मय सील के प्रमाणित करवाकर बोर्ड में भेजे जाने है ।
7. प्रिन्ट किये गये सभी प्रपत्र तथा आवश्यक प्रपत्र निर्देशानुसार संलग्न कर तय दिनांक तक बोर्ड में व्यक्तिगत/डाक द्वारा प्रेषित करें तथा इसकी एक फोटो प्रति अपने पास सुरक्षित रखें ।

नोट— प्रथम बार फार्म भरने के पश्चात् अगर आप पुनः लॉगिन हो रहे है तो बिन्दु संख्या 3 से निर्देशों का पालन करें ।