महाराष्ट्र शासन
इतर मागासवर्ग व बहुजन कल्याण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
कार्यालय, व्यवस्थापकीय संचालक, महात्मा ज्योतिबा फुले संशोधन व प्रशिक्षण संस्था (महाज्योती), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर
पत्ता : डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर सामाजिक न्याय भवन, ३ रा माळा, दीक्षाभूमी रोड, श्रद्धानंद पेठ, नागपूर – ४४० ०२२
दूरध्वनी क्र.०७१२- २८७०१२०/२१ CIN No. U८५३००PN२०१९NPL१८७४०५ ई-मेल: mahajyotifellowship2023@gmail.com

जावक क्र.महाज्योती/पीएचडी/२०२५-२६/१३४ **दि.२३/०१/२०२६**

सन २०२१, सन २०२२ व सन २०२३ या वर्षात महात्मा ज्योतिबा फुले संशोधन अधिछात्रवृत्ती योजनेसाठी निवड झालेल्या उमेदवारांनी दि. ०१ जुलै २०२५ ते दि. ३१ डिसेंबर २०२५ या कालावधीतील सहामाही संशोधन प्रगती अहवाल सादर करण्याबाबत सुचना.

****

सन 2021, सन 2022 व सन 2023 महात्मा ज्योतिबा फुले संशोधन अधिछात्रवृत्ती योजनेसाठी निवड झालेल्या उमेदवारांनी दि.01 जुलै 2025 ते दि.31 डिसेंबर 2025 या कालावधीतील सहामाही संशोधन प्रगती अहवाल सादर करण्याबाबत सूचना निर्गमित करण्यात येत आहे.

1. अवार्ड लेटर प्राप्त उमेदवारांनी दि. 01 जुलै 2025 ते दि. 31 डिसेंबर 2025 या कालावधीतील सहामाही संशोधन प्रगती अहवाल, त्यासंबंधित आवश्यक कागदपत्रे व पुरावे हार्ड कॉपी स्वरूपात सादर करणे अनिवार्य राहील. सदर कागदपत्रे संशोधन केंद्र ज्या विभागात स्थित आहे त्या विभागातील प्रादेशिक उपसंचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग यांच्या कार्यालयात सादर करावीत. तसेच इतर राज्यात संशोधन करणाऱ्या विद्यार्थ्यांनी सहामाही संशोधन प्रगती अहवाल व त्यासंबंधित आवश्यक कागदपत्रे व पुरावे महाज्योती कार्यालय, नागपूर येथे सादर करावीत. (प्रपत्र -ब नुसार)
2. तसेच आवश्यक सर्व कागदपत्रे व माहिती ही MIS वर देखील अपलोड करावी.
3. ज्या विद्यार्थ्यांनी आपले बँक खाते आधार क्रमांकाशी सीडिंग केलेले नाही किंवा ज्यांच्या बँक खात्याची व्यवहार मर्यादा **रुपये 5.00 लक्ष** पेक्षा कमी आहे, त्यांनी आपले बँक खाते तातडीने आधार क्रमांकाशी सीडिंग करून घ्यावे तसेच खात्याची व्यवहार मर्यादा वाढवून घ्यावी.
4. ज्या विद्यार्थ्यांचे नोंदणी दिनांकापासून 5 वर्ष पूर्ण झालेले आहेत अशा विद्यार्थ्यांनी आपला संशोधन अहवाल सादर करु नये, सादर केल्यास आपणास कोणतीही रक्कम अदा करण्यात येणार नाही याची नोंद घ्यावी.
5. ज्या विद्यार्थ्यांनी दि. 01 जुलै 2025 ते दि. 31 डिसेंबर 2025 या कालावधीत आपला संशोधन प्रकल्पाचा शोध प्रबंध (Thesis) संबंधित विद्यापीठात सादर केलेला आहे, त्या विद्यार्थ्यांनी अंतिम सादर केलेला संशोधन अहवाल / शोध प्रबंध संशोधन केंद्र ज्या विभागात स्थित आहे त्या विभगातील प्रादेशिक

उपसंचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग यांच्या कार्यालयात सादर करावा. तसेच इतर राज्यात संशोधन करणाऱ्या विद्यार्थ्यांनी सदर कागदपत्रे महाज्योती कार्यालय, नागपूर येथे सादर करावीत.

6. सदर अहवालासोबत पीएच.डी. प्राप्त झाल्याबाबतचे नोटीफिकेशन, पदवी प्रमाणपत्र / प्रोव्हिजनल डिग्री, गुणपत्रिका (मूळ व रंगीत प्रती) तसेच शेवटचा संशोधन प्रगती अहवाल व त्यासंबंधित आवश्यक कागदपत्रे सादर करणे अनिवार्य राहील
7. जे विद्यार्थी जुलै 2025 ते डिसें. 2025 या कालावधीमध्ये आपला संशोधन अहवाल सादर करणार असतील किवा त्यांचा 5 वर्षाचा कालावधी संपणार असेल त्यांनी या कार्यालयाला तसे लेखी कळविणे बंधनकारक आहे. त्या विद्यार्थ्यांचे अंतिम 6 महिन्यांची पीएचडी अधिछात्रवृत्तीची रक्कम पीएचडी नोटीफिकेशन व आवश्यक कागदपत्रे सादर केल्यानंतर प्रदान करण्यात येणार आहे.
8. प्रगती अहवाल सादर करणेबाबत दिलेल्या मुदतीनंतर सहा महिन्याच्या आत प्रगती अहवाल सादर करणे बंधनकारक राहील. विहित कालावधीत कागदपत्रे जमा न करणाऱ्या विद्यार्थ्यांना सदर कालावधीची रक्कम पुढील सहामाही संशोधन अहवालाच्या वेळी कागदपत्रे तपासून देण्यात येतील.
9. संशोधन अहवाल सादर करण्यासाठी पुढील कागदपत्रे विहित कालावधीतच कार्यालयात जमा करण्यात यावीत.
   - प्रपत्र अ सहामाही संशोधन अहवाल गोषवारा (माहे 01 जुलै 2025 ते 31 डिसेंबर 2025)
   - Annexure II Half Yearly Progress Report along with an abstract of the research work done in about 500 words.
   - विद्यापीठ स्तरावर झालेला सहामाही संशोधन अहवाल (RRC/RAC रिपोर्ट)
   - **Annexure III** - Continuation Certificate
   - **Annexure IV** - Utilization Certificate
   - **Annexure V** - Contingency Certificate
   - **Annexure VI** - HRA Certificate, Required documents
   - **Annexure VII** - Report Details of Monthly Attendance with Biometric Attendance
   - **Annexure VIII** - Up gradation Certificate (if applicable)
   - **Annexure X** - नोकरी करीत नसल्याबाबत स्वयंघोषणा पत्र
   - **Annexure XI** -बँकेचे प्रमाणपत्र
   - सूचनांमध्ये नमूद इतर कागदपत्रे व पुरावे
10. वरील सर्व Annexure महाज्योतीच्या संकेतस्थळावर "महात्मा ज्योतिबा फुले संशोधन अधिछात्रवृत्ती 2021,2022 व 2023 मध्ये निवड झालेल्या सर्व विद्यार्थ्यांकरिता दि. 01 जुलै 2025 ते दि. 31 डिसेंबर 2025 या कालावधीतील अधिछात्रवृत्तीकरीता अहवाल नमुने (Formats)" या नावाने उपलब्ध Tab मध्ये सुचना फलकात उपलब्ध करुन देण्यात आलेले आहेत.

11. आपल्या संशोधन केंद्रावर बायोमेट्रिक हजेरी नोंद होत नसल्यास मार्गदर्शक, संशोधन केंद्र प्रमुख, व कुलसचिव यांचे नॉन बायोमेट्रिक प्रमाणपत्र सादर करणे अनिवार्य राहील, त्याशिवाय हजेरीपत्रक गृहीत धरण्यात येणार नाही.
12. HRA प्रमाणपत्रासोबत वसतीगृहात राहत असल्यास वसतीगृहाचे प्रमाणपत्र व पावती तसेच वसतीगृहात राहत नसल्यास नॉन होस्टेलर प्रमाणपत्र सादर करणे अनिवार्य आहे.
13. सहामाही संशोधन अहवाल व संबंधीत कागदपत्रांमध्ये खोडतोड, व्हाईटनर व ओव्हरराईट असल्यास ते कागदपत्रे मान्य केले जाणार नाही.
14. महाज्योतीने महात्मा ज्योतिबा फुले संशोधन अधिछात्रवृत्ती (MJPRF) वर्ष 2023 करिता प्रसिद्ध केलेल्या मार्गदर्शक सूचनामधील Tenure of Financial Assistance, House Rent Allowance, Contingency grant, Medical, Leave, Terms & Conditions, Disbursement Release of Fellowship, Contingency, HRA, etc., Monitoring, Release of Last Installment, Aadhar Seeding, Cancellation of Award या बाबतचे सर्व नियम हे सन 2021 व सन 2022 या दोन्ही वर्षातील निवड झालेल्या संशोधक विद्यार्थ्यांना लागू करण्यात आलेल्या आहेत.
15. सर्व विद्यार्थ्यांनी महात्मा ज्योतिबा फुले संशोधन अधिछात्रवृत्ती (MJPRF) वर्ष 2023 करिता प्रसिद्ध केलेल्या सर्व मार्गदर्शक सूचना काळजीपूर्वक वाचाव्यात व त्यानुसार कार्यवाही करावी. तसेच सदर सूचना आपण आपल्या मार्गदर्शक, संशोधक केंद्र प्रमुख, विद्यापीठ स्तरावरील संबंधित अधिकारी यांच्या निदर्शनास आणून द्याव्यात.
16. संशोधन अहवाल व आवश्यक सर्व कागदपत्रे सादर करण्याची अंतीम दिनांक **१० मार्च २०२६** राहील. आपल्या अडचणी करिता 0712-2870120/0712-2870121 या क्रमांकावर कार्यालयीन वेळेत संपर्क करावा.

सहप्रत : प्रपत्र अ व ब.

(स्वा)
(मिलिंद नारिंगे)
व्यवस्थापकीय संचालक
महात्मा ज्योतिबा फुले संशोधन
व प्रशिक्षण संस्था (महाज्योती), नागपूर

"प्रपत्र - अ"

सहामाही अहवाल गोषवारा (माहे ०१ जुलै २५ ते ३१ डिसेंबर २५)

विद्यार्थ्याचे नाव :-

महाज्योतीचा नोंदणी क्र. :-

पीएचडी नोंदणी दिनांक :-

पीएचडी समाप्ती दिनांक :-

कागदपत्रे सादर करावयाचा कालावधी :-

विद्यार्थ्याचा मोबाईल क्र. :-

अ. क्र.	कागदपत्रांचे नाव	शेरा (जोडले आहे/नाही)	पृष्ठ क्रमांक
१	सहामाही संशोधन प्रगती अहवाल (महाज्योती फॉर्मेट मध्ये) Annexure II		
२	विद्यापीठाचा सहामाही संशोधन प्रगती अहवाल / RAC REPORT		
३	Three month continuation certificate Annexure III		
४	उपयोगिता (UTILIZATION) प्रमाणपत्र Annexure IV		
५	आकस्मिक खर्च (Contingency) ची माहिती व देयके Annexure V		
६	घरभाडे प्रमाणपत्र Annexure VI		
	नॉन होस्टेलर प्रमाणपत्र		
	होस्टेल पावती (होस्टेल मध्ये राहत असल्यास)		
७	हजेरी पत्रक Annexure VII		
	हजेरी मस्टर / बायोमेट्रिक हजेरीच्या प्रती		
	नॉन बायोमेट्रिक प्रमाणपत्र (बायोमेट्रिक हजेरी प्रत लावल्यास लागू नाही)		

८	अपग्रेडेशन प्रमाणपत्र व तीन सदस्यीय रिपोर्ट (२ वर्ष पूर्ण झाले नसल्यास किंवा याआधी सादर केली असल्यास लागू नाही) Annexure VIII		
९.	नोकरी करत नसल्याचे स्वयंघोषणापत्र Annexure X		
१०.	बँकेचे प्रमाणपत्र Annexure XI		

- **विद्यार्थ्यांसाठी सूचना :-**

१. या प्रपत्रात दिलेल्या क्रमानुसार विद्यार्थ्यांनी कागदपत्रे लावावेत.

२. सर्व कागदपत्रांना पृष्ठ क्रमांक द्यावेत, तसेच पृष्ठ क्रमांक वरील प्रपत्रात नमूद करावेत.

३. संशोधन केंद्र ज्या विभागात स्थित आहे त्या विभागातील प्रादेशिक उपसंचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग यांच्या कार्यालयात सादर करावीत. तसेच इतर राज्यात संशोधन करणाऱ्या विद्यार्थ्यांनी सहामाही संशोधन प्रगती अहवाल व त्यासंबंधित आवश्यक कागदपत्रे व पुरावे महाज्योती कार्यालय, नागपूर येथे सादर करावीत.

४. वरील प्रमाणे सूचनांनूसार कागदपत्रे न जोडल्यास व पृष्ठ क्रमांक न दिल्यास आपली कागदपत्रे तपासली जाणार नाहीत याची विद्यार्थ्यांने नोंद घ्यावी .

***

प्रगती अहवाल सादर करीत असतांना आवश्यक कागदपत्रे व सूचना

1) Half yearly progress report:-

- Annexure II मधील मुद्दा क्र. 10. प्रगती अहवाल कालावधी **01 जुलै 2025 ते 31 डिसेंबर 2025** असा असावा.
- अहवालाच्या प्रत्येक पानावर स्वाक्षरी आणि शिक्का अनिवार्य आहे.
- सदर प्रगती अहवालासोबत मागील ०६ महिन्यात कोणते संशोधन कार्य केले असल्याचे मार्गदर्शक यांचे किमान ५०० शब्दात अभिप्राय जोडणे आवश्यक असून त्यावर मार्गदर्शक व विभाग प्रमुख यांचा सही व शिक्का असणे आवश्यक आहे. सदर अहवाल जोडला नसल्यास रक्कम देय असणार नाही.
- मार्गदर्शक अभिप्राय लिहित असताना सर्वप्रथम संशोधकाचे पूर्ण नाव, संशोधनाचा विषय, प्रगती अहवाल कालावधी, संशोधन केंद्राचे नाव, विद्यापीठाचे नाव, मार्गदर्शकाचे संपूर्ण नाव व पद (मोबाईल नंबर व ई-मेल आयडीसहित), विभागप्रमुख यांचे संपूर्ण नाव व पद

(मोबाईल नंबर व ई-मेल आयडीसहित) इत्यादी बाबी स्पष्टपणे लिहावीत व नंतर ५०० पेक्षा जास्त शब्दामध्ये विद्यार्थ्याने सहा महिन्यात केलेल्या संशोधन कार्याचा आढावा नमूद करून शेवटच्या परिच्छेद (Paragraph) मध्ये **"सदर विद्यार्थी (पूर्ण नाव) हा/ही पूर्ण वेळ पीएच.डी. चे संशोधन कार्य करत असून या कालावधीमध्ये इतर कुठल्याही योजनेचा / अधिछात्रवृत्तीचा /शिष्यवृत्तीचा लाभ घेतलेला नाही, तसेच कोणत्याही शासकीय किंवा निमशासकीय /खाजगी ठिकाणी नोकरी करत नाही किंवा कोणत्याही आर्थिक लाभाचा स्वयंरोजगार / व्यवसाय केलेला नाही, तरी सदर विद्यार्थ्याचे संशोधन कार्य समाधानकारक असून दिनांक DD/MM/YYYY ते दिनांक DD/MM/YYYY या कालावधीचा सहामाही प्रगती अहवाल स्वीकृत करण्यात यावा"** असे नमूद करून मार्गदर्शक व विभाग प्रमुख यांच्या स्वाक्षरीचे मार्गदर्शक अभिप्राय प्रगती अहवाल सोबत सादर करणे अनिवार्य आहे.

- विद्यापीठाचा सहामाही संशोधन प्रगती अहवाल (RAC Report) सादर करणे आवश्यक आहे.

2) Three month continuation certificate:-

- कालावधी 01 **जुलै** 2025 **ते** 31 **डिसेंबर** 2025 असा असावा.

3) Contingency certificate:-

- मूळ देयके माहे जानेवारी 2025 ते डिसेंबर 2025 या कालावधीतील सादर करणे आवश्यक आहे, तसेच देयकात खोडतोड असल्यास तसेच फोटोकॉपी असल्यास ते देयक वैध मानले जाणार नाही व त्यासंबंधित विद्यार्थ्यास कोणतीही त्रुटी कळविण्यात येणार नाही.
- प्रत्येक देयकावर PAID BY ME असे लिहून खाली स्वाक्षरी केलेली असावी.
- Contingency केवळ खालील बाबीसाठी देय राहील.

    i. Photocopying
    ii. Printing
    iii. Purchase of books including e-books related to course work
    iv. Purchase of Stationery items related to coursework
    v. Purchase of computer peripherals (revenue items only keyboard, mouse (only once during full term)
    vi. Purchase of portable storage media (Only pen drive)
    vii. Purchase of Software related to coursework
    viii. Payment of membership fees to professional organisations related to area of research
    ix. Conferences within India: Registration fees (Presentation of paper only)
    x. Seminars/ Workshop / Schools attendance: Registration fees

xi. Thesis printing, thesis binding, thesis photocopying
xii. Laboratory Consumable Items
xiii. Purchase of journals
xiv. Publication fee for publications in journals

4) HRA:-

- वसतिगृहधारक विद्यार्थ्याने वसतिगृहाचे प्रमाणपत्र सादर करावे व त्यामध्ये निवास शुल्काचा उल्लेख असावा.
- जे विद्यार्थी वसतीगृहात राहत नाहीत अशा विद्यार्थ्यांसाठी वसतिगृहात राहत नसल्याचे प्रमाणपत्र अनिवार्य असून, त्यावर योग्य कालावधीचा उल्लेख असावा (1 जुलै 2025 ते 31 डिसेंबर 2025)

5) Attendance sheet:-

- बायोमेट्रिक मशीनवर हजेरी असल्यास दर महिन्याच्या उपस्थितीचा अहवाल सादर करणे आवश्यक आहे.
- तसेच विद्यार्थ्यांचे बायोमेट्रिक मशीनवर इन व आउट पंच असणे अनिवार्य आहे. (फक्त एक पंच असल्यास विद्यार्थ्यांची उपस्थिती ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.)
- संशोधन केंद्रात मॅन्युअल हजेरी घेतल्यास प्रत्येक महिन्याच्या हजेरी पत्रकासह त्यावर संबंधित मार्गदर्शक, विभागप्रमुख व कुलसचिव यांचे सही शिक्के घेणे अनिवार्य आहे. तसेच नॉन बायोमेट्रिक प्रमाणपत्र घेणे अनिवार्य आहे.
- विद्यार्थ्याने हजेरी दोन वेळा सादर केलेली असल्यास, अहवालासोबत सादर केलेल्या बायोमेट्रिक हजेरी किंवा हजेरी पत्रकातील हजेरी ग्राह्य धरली जाईल.
- **अधिछात्रवृत्तीची रक्कम अदा करताना विद्यार्थ्याची प्रत्येक महिन्यातील उपस्थिती किमान ७५% असणे अनिवार्य आहे. ज्या महिन्यात उपस्थिती ७५% पेक्षा कमी असेल, त्या महिन्याची अधिछात्रवृत्तीची रक्कम कपात करून उर्वरित पात्र महिन्यांची अधिछात्रवृत्तीची रक्कम अदा करण्यात येईल.**
- तसेच सहामाही कालवधीत संशोधन केंद्रामध्ये शासकीय सुट्या ग्राह्य धरण्यात येतील **संशोधक विद्यार्थी इंटर सेमिस्टर ब्रेक, दिवाळी सुट्ट्या, हिवाळी किंवा उन्हाळाच्या सुट्टीसाठी पात्र नाही. सदर कालावधीची सुट्टी घेण्यात आलेली असेल तर त्या कालावधीची रक्कम देय असणार नाही.**
- त्याचबरोबर संशोधनाकरिता क्षेत्र भेटी, माहिती संकलन, चाचणी / विश्लेषण / मापन किंवा इतर कोणत्याही हेतूसाठी इतर ठिकाणी भेटीसाठी संशोधन केंद्राच्या प्रमुखाची पूर्व परवानगी घेतलेबाबतचे अर्ज व त्यांनी मान्यता दिले बाबतचे पत्र सादर करावेत. तसेच सदर कालावधीत क्षेत्रभेटी व इतर ठिकाणी भेटीसाठी गेले असल्याच्या तारखेसह कामकाजाचा अहवाल लिहून शेवटी **“उपरोक्तप्रमाणे संशोधक विद्यार्थी हा संशोधन**

केंद्राची पूर्वपरवानगी घेऊन माझ्या निर्देशानुसार क्षेत्रभेटीसाठी / माहिती संकलनासाठी / संबधित इतर कारणासाठी गेले होते त्यामुळे त्यांची उक्त नमूद तारखांची उपस्थिती ग्राह्य धरण्यात यावी, ही विनंती" असे नमूद करून मार्गदर्शक व विभागप्रमुख यांच्या शिक्का व स्वाक्षरीसह सादर करण्यात यावे तसेच, मार्गदर्शक व विभाग प्रमुख एकच असतील तर मार्गदर्शक व प्राचार्य /कुलसचिव यांच्या स्वाक्षरीने सादर करणे आवश्यक आहे.

- **संशोधक विद्यार्थ्यांना प्रसूती रजा :** संशोधन विद्यार्थीनीना अधिछात्रवृत्ती कालावधीत फक्त एकदाच एकूण सहा महिने (१८० दिवस) कालावधीकरिता मार्गदर्शक, संशोधन केंद्र प्रमुख व कुलसचिव / प्राचार्य यांचे मान्यतेनुसार प्रसूती रजा मान्य करण्यात येईल. या कालावधीची अधिछात्रवृत्ती रक्कम सदर संशोधक विद्यार्थीनीना देय राहील. याशिवाय इतर कोणत्याही रजा देय राहणार नाहीत.

6) ज्युनिअर रिसर्च फेलोशिप (JRF) ते सिनीअर रिसर्च फेलोशिप (SRF) (JRF to SRF Upgradation):

- ज्या संशोधक विद्यार्थ्यांचे नोंदणी दिनांकापासून दोन वर्ष पूर्ण झाल्यानंतर JRF to SRF Upgradation करणेसाठी विहित नमुन्यातील Upgradation Certificate Annexure - VIII व तीन सदस्यीय रिपोर्ट (Three Member Committee Evaluation Report) मूळ कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक आहे.
- सदर अधिछात्रवृत्तीचा लाभ घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे ज्युनिअर रिसर्च फेलोशिप (JRF) ते सिनीअर रिसर्च फेलोशिप (SRF) मध्ये जाण्याची प्रक्रिया करण्याकरिता विद्यापीठ/संस्था/महाविद्यालयात तीन सदस्यीय समिती गठीत करणे अनिवार्य असेल.
- सदर समितीमध्ये बाहेरील तज्ञ संशोधन मार्गदर्शक प्राध्यापक असणे अनिवार्य असेल.
- समितीने जर संशोधक विद्यार्थ्यांची सिनीअर रिसर्च फेलोशिप (SRF) सुरु करण्याबाबत शिफारस केली नाही तर विद्यार्थ्याला ज्युनिअर रिसर्च फेलोशिप (JRF) प्रमाणेच लाभ देण्यात येतील.
- सदर समितीने संशोधक विद्यार्थी यांचे संशोधन कार्य समाधानकारक नाही असा अहवाल दिला तर पुढील कालावधीसाठी कोणतेही अर्थसहाय्य देय राहणार नाही.

7) पीएच.डी. अंतिम कालावधीची रक्कम अदा करणेची प्रक्रिया :

- संशोधक विद्यार्थ्यांला अंतिम हप्ता हा नोंदणी दिनांकापासून पाच वर्ष पूर्ण होण्याच्या दिनांकापर्यंत किंवा विद्यापीठास अंतिम संशोधन प्रकल्प सादर केल्याच्या दिनांकापर्यंत जे आधी घडेल त्या कालावधीपर्यंतच अधिछात्रवृत्ती देण्यात येईल; तो पर्यंत अंतिम सहा महिन्याचे सर्व अर्थसहाय्य थांबविण्यात येईल.
- पीएच.डी. च्या बाबतीत, फेलोशिपचा कालावधी 5 वर्षांचा पूर्ण झाल्यानंतर उमेदवारास संशोधन प्रबंध सादर करण्यासाठी अतिरिक्त 2 वर्षांचा कालावधी (फेलोशिप लाभा

शिवाय) दिला जाईल. या कालावधीतही प्रबंध सादर न केल्यास, महाज्योती मार्फत अधिछात्रवृत्ती करिता अदा केलेली संपूर्ण रक्कम वसूल करण्यात येईल.

8) खालीलप्रमाणे परिस्थिती आढळल्यास देण्यात आलेली फेलोशिप रद्द करण्यात येऊ शकते :

- गैरवर्तन
- बनावट कागदपत्रे / माहिती सादर करणे
- उमेदवार निवडी नंतर अधिछात्रवृत्ती कालावधीत अयोग्य आढळल्यास.
- उमेदवार दुस-या कोणत्याही स्त्रोताकडून शिष्यवृत्ती / अधिछात्रवृत्ती घेत असल्यास.
- संशोधनाच्या कालावधीत उमेदवार नोकरी करत असल्याचे आढळल्यास.
- संशोधन कार्याची असमाधानकारक प्रगती.
- पूर्णवेळ पीएच.डी. न करणे.
- उमेदवारांनी कोणत्याही प्रकारचा बाह्य किंवा राजकीय प्रभाव किंवा दबाव आणू नये किंवा फेलोशिप मिळवण्यासाठी कोणत्याही बेकायदेशीर कामकाजात सहभाग घेवू नये किंवा सहभागी असलेल्या व्यक्तीशी व्यवहार करू नये. असे आढळून आल्यास अशा प्रकरणांमध्ये निवड थेट रद्द केली जाईल. आवश्यक वाटल्यास संबंधित उमेदवारांविरुद्ध कायदेशीर कारवाई करण्यात येऊ शकते.
- महाज्योती आवश्यकतेनुसार भविष्यात अतिरिक्त अटी व शर्ती लागू करू शकते व त्या सर्व महाज्योती संशोधक विद्यार्थ्यांना बंधनकारक असतील. कोणताही वाद निर्माण झाल्यास, महाज्योती संस्थेचे व्यवस्थापकीय संचालक, यांचा निर्णय अंतिम मानला जाईल व तो विद्यार्थ्यास बंधनकारक असेल.

9) इतर अटी व शर्ती :

- संशोधक विद्यार्थ्याला विद्यापीठ/संस्था/महाविद्यालयाने नेमून दिलेल्या मार्गदर्शकाच्या मार्गदर्शनात पूर्ण वेळ संशोधन करणे बंधनकारक राहील.
- संशोधक विद्यार्थ्याला सदर अधिछात्रवृत्ती दरम्यान इतर अधिछात्रवृत्ती घेता येणार नाही, संशोधक विद्यार्थ्याला इतर संशोधन अधिछात्रवृत्ती घ्यावयाची झाल्यास अदा केलेली सर्व अधिछात्रवृत्ती (आकस्मिक निधी व घरभाडे भत्तासहित) संस्थेस परत करणे बंधनकारक राहील.
- संशोधक विद्यार्थ्याला सदर अधिछात्रवृत्ती दरम्यान कोणत्याही प्रकारचा शासकीय /निमशासकीय / खाजगी रोजगार करता येणार नाही किंवा स्वयंरोजगार करता येणार नाही. मानधन तत्वावर किंवा विना मानधन तत्वावर तात्पुरते किंवा कायमस्वरूपी/CHB स्वरूपाचे कार्य करता येणार नाही. असे आढळून आल्यास त्यांच्यावर कायदेशीर कारवाई करून अधिछात्रवृत्ती (आकस्मिक निधी व घरभाडे भत्तासहित) वसुली करण्यात येईल.

- संशोधक विद्यार्थ्याला कोणत्याही कारणाने सदर अधिछात्रवृत्ती सोडवायची असल्यास प्रदान केलेली सर्व अधिछात्रवृत्ती (आकस्मिक निधी व घरभाडे भत्तासहित) संस्थेच्या बँक खात्यात जमा करावी लागेल.
- संशोधक विद्यार्थी हा पूर्ण वेळ संशोधन कार्य करीत नसल्याचे निदर्शनास आल्यास, असत्य किंवा खोटे कागदपत्रे सादर केल्यास, संशोधन कार्य असमाधानकारक असल्यास, मध्येच कोणत्याही कारणाने संशोधन कार्य सोडल्यास, अधिछात्रवृत्ती दरम्यान रोजगार किवा स्वयंरोजगार करताना आढळून आल्यास, योजनेसाठी अपात्र असल्याचे निर्दशनास आल्यास, इतर अधिछात्रवृत्ती घेत असल्याचे निर्दशनास आल्यास अपात्र घोषित करून अधिछात्रवृत्ती रद्द करून अदा केलेली संपूर्ण रक्कम वसुल करण्यात येईल.

वरील सूचनांचे संशोधक विद्यार्थ्यांनी काटेकोरपणे पालन करावे.

(स्वा)
(मिलिंद नारिंगे)
व्यवस्थापकीय संचालक
महात्मा ज्योतिबा फुले संशोधन
व प्रशिक्षण संस्था (महाज्योती), नागपूर

प्रपत्र — ब

सन २०२१, सन २०२२ व सन २०२३ या वर्षात महात्मा ज्योतिबा फुले संशोधन अधिछात्रवृत्ती योजनेसाठी निवड झालेल्या उमेदवारांनी दि. ०१ जुलै २०२५ ते दि. ३१ डिसेंबर २०२५ या कालावधीतील सहामाही संशोधन प्रगती अहवाल खालील प्रमाणे विभाग स्तरावर सादर करावे.

अ.क्र.	जिल्हा	विभाग	पत्ता
१.	अकोला, अमरावती, वाशीम, बुलढाणा व यवतमाळ	अमरावती विभाग	इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग कार्यालयः प्रादेशिक उपसंचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण (प्रादेशिक) विभाग अमरावती. **पत्ताः** डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सामाजिक न्याय भवन, मालटेकडी रोड, पलीकडे पोलीस आयुक्त कार्यालय, अमरावती - 444601, महाराष्ट्र.
२.	बीड, जालना, छ. संभाजी नगर व परभणी	छ. संभाजी नगर विभाग	इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग कार्यालयः प्रादेशिक उपसंचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण (प्रादेशिक) विभाग छ. संभाजी नगर **पत्ताः** दुसरा माळा डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर, सामाजिक न्याय भवन, बी-विंग, खोकडपुरा, श्री.शिवाजी हायस्कुलच्या बाजुला, छ. संभाजी नगर - 431001
३.	लातूर, नांदेड, हिंगोली व धाराशिव	लातूर विभाग	इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग कार्यालयः प्रादेशिक उपसंचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण (प्रादेशिक) विभाग लातूर. **पत्ता :** डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सामाजिक न्याय भवन, जुनी डालडा फॅक्ट्री, शिवनेरी गेट समोर, लातूर-413512
४.	भंडारा, नागपूर, वर्धा, चंद्रपूर, गोंदिया व गडचिरोली	नागपूर विभाग	इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग कार्यालयः प्रादेशिक उपसंचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण (प्रादेशिक) विभाग नागपूर. **पत्ता :** डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सामाजिक न्याय भवन, 303, बी-विंग, श्रद्धानंद पेठ, शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेच्या समोर, नागपूर - 440022, महाराष्ट्र.
५.	नंदुरबार, धुळे, जलगाव, नाशिक व अहिल्यानगर	नाशिक विभाग	इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग कार्यालयः प्रादेशिक उपसंचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण (प्रादेशिक) विभाग नाशिक. **पत्ता :** डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सामाजिक न्याय भवन परिसर, नासर्डी पुलाजवळ, नाशिक - 422001
६.	पुणे, सोलापूर, कोल्हापूर, सातारा व सांगली	पुणे विभाग	इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग कार्यालयः प्रादेशिक उपसंचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण (प्रादेशिक) विभाग पुणे. **पत्ता :** इतर मागास बहुजन कल्याण संचालनालय, आकार प्रिमायसेस, दुसरा मजला, एम.एच.बी. कॉलनी, शास्त्रीनगर, येरवडा, पुणे — 411006

७.	मुंबई शहर, मुंबई उपनगर, रत्नागिरी, रायगड, पालघर व ठाणे	मुंबई विभाग	इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग कार्यालयः प्रादेशिक उपसंचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण (प्रादेशिक) विभाग मुंबई. **पत्ता :** खोली क्र. 614, सहावा मजला, कोकण भवन, सी.बी.डी. बेलापूर, नवी मुंबई - 400614
८.	इतर राज्यात संशोधन करणारे विद्यार्थी.	महाज्योती कार्यालय, नागपूर	अशा विद्यार्थ्यांनी सहामाही संशोधन प्रगती अहवाल महाज्योती कार्यालय, नागपूर येथे सादर करावेत. **पत्ता :** डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सामाजिक न्याय भवन, ३ रा मला, अ-विंग, दीक्षाभूमी रोड, श्रद्धानंद पेठ, शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेच्या समोर, नागपूर - 440022, महाराष्ट्र.

(स्वा)
(मिलिंद नारिंगे)
व्यवस्थापकीय संचालक
महात्मा ज्योतिबा फुले संशोधन
व प्रशिक्षण संस्था (महाज्योती), नागपूर