

പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 08.05.2019- ലെ ഉത്തരവ് നമ്പർ എഡ്യൂ. എ3- 7177/19 ന്റെ അനുബന്ധം

ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് 3.0

(ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള ഉപയോഗ മാർഗ്ഗരേഖ)

പ്രീ-മെട്രിക്തലം

(ലംപ്സം ഗ്രാന്റ്, മത്സ്യ സ്റ്റൈപ്പന്റ്, പ്രൈമറി & സെക്കന്ററി എയ്ഡ്, ഇ.ബി.റ്റി.എസ്)

ഇ-ഗ്രാന്റ്സ് 3.0 പ്രീ-മെട്രിക് സ്കോളർഷിപ്പ് ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് ലോഗിനുകലാണ് ഉള്ളത്. സ്ഥാപനത്തിലെ ക്ലർക്ക്, പ്രിൻസിപ്പാൾ, SCDO. SCDO-ക്കുള്ള ലോഗിൻ അനുവദിക്കുന്നത് ADDO യും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലോഗിൻ അനുവദിക്കുന്നത് SCDO - യുമാണ്. Add Institution എന്ന ലിങ്ക് ഉപയോഗിച്ച് SCDO -യ്ക്ക് സ്ഥാപനങ്ങളെ Add ചെയ്യുവാനും സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലോഗിൻ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള Password നൽകുവാനും സാധിക്കും. ഒരു സ്ഥാപനത്തിന് ലോഗിൻ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ആദ്യം പ്രിൻസിപ്പാൾ ലോഗിൻ വഴി സ്ഥാപനത്തിലെ ക്ലാസ്സുകൾ എല്ലാം തന്നെ Add ചെയ്യണം. അതിനുശേഷം സ്ഥാപനത്തിലെ ക്ലർക്കിന്റെ ലോഗിൻ വഴി കുട്ടികളുടെ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്. കുട്ടികളുടെ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യുന്നതിനും ആപ്ലിക്കേഷൻ ഷോർവേർഡ് ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തിലെ ക്ലർക്കിന്റെ ലോഗിൻ:-

1. Add New Student / പുതിയതായി വിദ്യാർത്ഥികളെ ഉൾപ്പെടുത്താൻ.

- ഹോം പേജിൽ Add New Student എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള പേജ് ലഭിക്കുന്നു.
- വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേര്, ആധാർ നമ്പർ എന്നീ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ ഈ പേജിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.
(ആധാർ ഇല്ലാത്തവർക്ക് ആധാർ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താതെ സ്ഥാപനം മുഖേന തന്നെ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം SCDO ലോഗിൻ വഴി അനുവദിക്കുന്നതാണ്.)
- validate adhaar എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

- തുടർന്ന് വരുന്ന ബോക്സിൽ അഡ്മിഷൻ നമ്പർ നൽകി get details എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ സമ്പൂർണ്ണ സോഷ്യാലൈറ്റിന്റെ വിവരങ്ങളുടെ പ്രാദേശിക വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ പേജ് ലഭിക്കും.
- സമ്പൂർണ്ണ സോഷ്യാലൈറ്റിൽ ലഭ്യമാകുന്ന വിവരങ്ങൾ ഈ പേജിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.
- വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം next button ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- മറ്റ് വിവരങ്ങൾ (other details) രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള രണ്ടാമത്തെ പേജ് ലഭിക്കുന്നു.
- രക്ഷകർത്താവിന്റെ വിവരങ്ങൾ. (പേര്, വിഭാഗം, ജാതി, തൊഴിൽ) രക്ഷകർത്താവുമായുള്ള ബന്ധം, കുടുംബത്തിന്റെ വാർഷിക വരുമാനം തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ നൽകുക.
(Note: 9, 10 ക്ലാസ്സുകളിലെ സ്കോളർഷിപ്പ് 2.5 ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ വരുമാന പരിധിയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമാണ് അനുവദിക്കുന്നത്.)
- എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം next button ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- ബാങ്കുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാനുള്ള പേജ് ലഭിക്കുന്നു.
- അക്കൗണ്ടുള്ള ബാങ്കിന്റെ ബ്രാഞ്ച് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ജില്ല, ബാങ്കിന്റെ പേര്, ബ്രാഞ്ചിന്റെ പേര്, അക്കൗണ്ട് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക.
- ബാങ്കിന്റെ പേരും, ബ്രാഞ്ചിന്റെ പേരും ശരിയായി നൽകിയാൽ IFS Code പേജിൽ തന്നെ കാണാൻ സാധിക്കും.
- വിദ്യാർത്ഥികൾ സ്വന്തം പേരിലുള്ള അക്കൗണ്ട് നമ്പർ മാത്രമേ നൽകുവാൻ പാടുള്ളൂ. മറ്റുള്ളവരുടെ പേരിലുള്ള അക്കൗണ്ട് നമ്പരിൽ വിദ്യാഭ്യാസാനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കില്ല.
- ധാരാളം എൻട്രി ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് ലംപ്സംഗ്രാന്റ്, മത്സരി സ്റ്റൈപ്പന്റ്, പ്രൈമറി & സെക്കന്ററി എയ്ഡ്, ഇ.ബി.റ്റി.എസ് എന്നീ സ്കീമുകൾക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ ഹാർഡ് കോപ്പി അറ്റാച്ച് ചെയ്യേണ്ട ആവശ്യമില്ല. ഹാർഡ് കോപ്പി അതാത് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയതിന് ശേഷം save button ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

2. Apply for scholarship / സ്കോളർഷിപ്പുകൾക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ:-

- ഹോം പേജിൽ apply for scholarship pre-matric എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- സ്കീം, ക്ലാസ്സ്, ക്ലാസ്സ് അവസാനിക്കുന്ന വർഷം എന്നിവ സെലക്ട് ചെയ്യുക.
- വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ താഴെയായി ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടും.
- പരിശോധിച്ചശേഷം apply button ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

പ്രിൻസിപ്പാൾ ലോഗിൻ:-

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ ക്ലർക്കിന്റെ ലോഗിനിൽ നിന്നും ഷോർവേർഡ് ചെയ്യുന്ന അപേക്ഷകൾ പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ ലോഗിനിൽ വെരിഫിക്കേഷൻ എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് verify ചെയ്തതിനു ശേഷം SCDO-യ്ക്ക് ഷോർവേർഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

SCDO ലോഗിൻ:-

മേൽ രീതിയിൽ വരുന്ന അപേക്ഷകൾ application verification എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് approve ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ approve ചെയ്ത അപേക്ഷകൾ SCDO ലോഗിനിൽ Bill generation എന്ന ലിങ്കിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത ലിങ്കിൽ നിന്നും Bill generate ചെയ്ത് e-submit ചെയ്ത് ട്രഷറിയിലേക്ക് ഷോർവേർഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(ഒപ്പ്)
ഡയറക്ടർ
ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി
ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (വിദ്യാഭ്യാസം)