

भामाशाहों द्वारा ऑन-लाईन प्रस्ताव प्रस्तुत करने की प्रक्रिया

ज्ञान संकल्प पोर्टल पर प्रस्तुत करने से पूर्व किये जाने वाले कार्य:-

1. सर्वप्रथम भामाशाह/दानदाता ज्ञान संकल्प पोर्टल पर उनके प्रकार (1- भारतीय निवासी, 2- अनिवासी भारतीय, 3-कम्पनी/औद्योगिक संस्थान व 4- एनजीओ या अन्य संस्थान) अनुसार रजिस्टर करें।
2. यदि पूर्व में ज्ञान संकल्प पोर्टल पर रजिस्टर है और लॉगिन नहीं कर पा रहे हैं तो लॉगिन पेज पर उपलब्ध फोरगेट पासवर्ड की मदद से अपना पैन कार्ड/आधार कार्ड/ पासपोर्ट क्रमांक अंकित कर पासवर्ड रिसेट करें। नवीन पासवर्ड भारतीय निवासी की स्थिति में उनके मोबाईल नम्बर तथा अन्य की स्थिति में उनके ई-मेल पर प्राप्त होगा।
3. ज्ञान संकल्प पोर्टल पर केवल भारतीय निवासी की स्थिति में मोबाईल नम्बर लॉगिन आईडी होगा तथा अन्य सभी रजिस्टर यूजर की स्थिति में ई-मेल ही लॉगिन आईडी होगा।
4. प्रस्ताव प्रस्तुत करने से पूर्व सभी भामाशाह/प्रेरक अपना प्रोफाईल अपडेट आवश्यक रूप से पूर्ण करें। व्यक्तिगत दानदाता (भारतीय/गैर भारतीय) अपना फोटो अपलोड करें। कम्पनी संस्था प्रोफाईल में अपना लोगो आवश्यक रूप से अपलोड करें।
5. रजिस्टर के उपरान्त लॉगिन के बाद डैशबोर्ड पर उपलब्ध आवेदन प्रारूप व दिशा-निर्देशों को डाउनलोड कर प्रिंट लें। दिशा-निर्देशों का अध्ययन कर आवेदन प्रारूप को भरकर पूर्ति करें। जिससे ऑनलाईन इन्द्राज की जाने वाली सूचनाओं के समस्त जानकारी एकत्रित की जा सकें।
6. वर्षवार 2019-20, 2020-21 व 2021-22 में किये गये सहयोग/भौतिक विकास कार्य हेतु की विद्यालयवार व वर्षवार अनुमानित लागत व अंतिम लागत सहित कार्य पूर्णता दिनांक की सूची बनावें।
7. विद्यालयों में किये गये सहयोग हेतु कार्य अनुसार यदि किसी प्रेरकों का निर्धारण किया जाना है तो उनका एम्पलाईड आई.डी./कोई भी सरकार द्वारा जारी पारिचय पत्र संख्या सहित मोबाईल नम्बर आवश्यक रूप से एकत्रित करें।



8. कम्पनी/संस्था की स्थिति में निर्धारित करावें कि प्रशस्ति पर किस कार्मिक/अधिकारी/मालिक/निदेशक की फोटो व नाम अंकित किया जाना है। भामाशाह हेतु जारी की जाने वाली प्रशस्ति पर अंकित किये जाने वाले भामाशाह/दानदाता हस्ताक्षर भी डिजिटल रूप में एकत्रित कर रखें।
9. व्यक्तिगत दानदाता या कम्पनी/संस्था की स्थिति कम्पनी/संस्था का परिचय कम से कम 250 शब्द लिखकर तैयार करावें।
10. सभी फोटो व हस्ताक्षर .JPEG/.JPG फोरमेट में तैयार करावें। जिसकी साइज 100 केबी से अधिक नहीं होनी चाहिए।
11. आवेदन के साथ संलग्न किये जाने वाले दस्तावेजों की एक पीडीएफ बनाकर रखें जिसकी साइज 20 एमबी से अधिक नहीं होनी चाहिये।

12

वेबसाइट पर ऑन-लाईन किये जाने के दौरान :-

1. ज्ञान संकल्प पोर्टल पर रजिस्टर भामाशाह/दानदाता द्वारा यदि पूर्व में प्रोजेक्ट प्रस्तुत कर अनुमोदन करवाया गया है तो इस स्थिति में उसकी वर्तमान स्थिति तथा कार्य की पूर्णता की दिनांक एवं अंतिम लागत मूल्य (लाखों में) आवश्यक रूप से अंकित करें क्योंकि ये सूचनाएँ भामाशाह प्रस्ताव के समय स्वतः ही कार्य पूर्णता दिनांक के आधार पर वित्तीय वर्ष में प्रदर्शित होगी। भामाशाह/दानदाता द्वारा लॉगिन पर Dashboard पर श्रेणीवार View Detail लिंक के माध्यम से प्रोजेक्ट चयन कर वर्तमान स्थिति व राशि अपडेट की जा सकती है।
2. भामाशाह/दानदाता द्वारा ज्ञान संकल्प पोर्टल पर लॉगिन के उपरान्त डैशबोर्ड पर उपलब्ध भामाशाह सम्मान प्रस्ताव लिंक के माध्यम से वित्तीय वर्ष 2019-20, 2020-21 व 2021-22 को सलेक्टर कर प्रदर्शित प्रारूप में समस्त सूचनाएँ अंकित कर Save करें।
3. प्रत्येक वर्षवार अलग-अलग प्रस्ताव भरकर Save करें।
4. वर्षवार प्रस्तावित प्रपत्र का प्रिंट लेकर जांच करें। समस्त सूचनाएँ सही होने के पश्चात् Final Submit करें तथा मोबाइल/ईमेल पर प्राप्त OTP के माध्यम से सत्यापित करें।
5. मोबाइल/ईमेल पर प्राप्त OTP के माध्यम से सत्यापित प्रस्ताव के बाद किसी भी प्रकार का संसोधन संभव नहीं होगा। अतः सत्यापित करने से पूर्व आवश्यक रूप से भरे हुए प्रस्तावित प्रारूप की जांच कर लें।
6. भामाशाह प्रारूप में बिन्दु वार सूचनाएँ निम्न प्रकार से इन्द्राज करें-

ए.	भामाशाह/दानदाता की सामान्य जानकारी	
1.	भामाशाह/दानदाता का प्रकार: व्यक्तिगत (1-भारतीय निवासी)/ 2-व्यक्तिगत (अनिवासी भारतीय)/ 3-कम्पनी/औद्योगिक संस्थान/ 4-एनजीओ या अन्य संस्थाएँ)	(ज्ञान संकल्प पोर्टल पर आवेदन के समय कम्पनी/संस्था के प्रोफाइल से स्वतः प्रदर्शित होगा) त्रुटि की स्थिति में अपना प्रोफाइल अपडेट करें
2.	कम्पनी/एनजीओ या संस्था की स्थिति में ही निम्न विवरण इन्द्राज करें	
	अ- कम्पनी/एनजीओ या संस्था का नाम	(ज्ञान संकल्प पोर्टल पर आवेदन के समय कम्पनी/संस्था के प्रोफाइल से स्वतः प्रदर्शित होगा) त्रुटि की स्थिति में अपना प्रोफाइल अपडेट करें
	आ- कम्पनी/एनजीओ या संस्था का रजिस्ट्रेशन नम्बर	
	इ- कम्पनी/एनजीओ या संस्था की रजिस्ट्रेशन दिनांक	
	ई- कम्पनी/एनजीओ या संस्था का रजिस्टर्ड पता	
	उ- कम्पनी/एनजीओ या संस्था का सम्पर्क सूत्र- नाम, फोन नम्बर, ई-मेल	
	ऊ- कम्पनी/एनजीओ या संस्था का लोगो-JPEG फॉरमेट में	

3.	भामाशाह / दानदाता व्यक्तिगत विवरण	
	अ- भामाशाह का नाम	व्यक्तिगत दानदाता (भारतीय निवासी / अनिवासी भारतीय) की स्थिति में स्वयं की तथा कम्पनी / एनजीओ या संस्था की स्थिति में कम्पनी के निदेशक / कार्यकारी अधिकारी / मालिक / अन्य अधिकारी की जानकारी इन्द्राज करें जिनका नाम / फोटो प्रशस्ति पर अंकित की जाएगी
	आ- भामाशाह के पिता / पति का नाम	
	इ- जाति	
	ई- जन्म दिनांक (दिन / माह / वर्ष में अंकित करें)	
	उ- मोबाइल नम्बर	
	ऊ- ई-मेल	
	ए- वर्तमान / स्थायी पता	
	ऐ- शैक्षणिक योग्यता	
	एँ- जॉब प्रोफाइल पद सहित	
	व्यक्तिगत दानदाता (भारतीय निवासी / अनिवासी भारतीय) की स्थिति में नाम, मोबाइल नम्बर, ई-मेल व वर्तमान / स्थायी पता प्रोफाइल से स्वतः प्रदर्शित होगा, किसी त्रुटि की स्थिति में अपना प्रोफाइल अपडेट करें।	
4.	भामाशाह / दानदाता का पत्र व्यवहार का पता (विभाग द्वारा पत्र व्यवहार अंकित पते पर किया जावेगा)	जॉब प्रोफाइल में पद सहित अपने कार्य के बारे में लिखें।
बी	भामाशाह द्वारा विद्यालयों में किये गये सहयोग का विवरण	
	अ- ज्ञान संकल्प पोर्टल के माध्यम से किये गये सहयोग का विवरण	
	क.सं.	ज्ञान संकल्प पोर्टल पर दिये गये सहयोग / प्रस्तुत किये गये प्रोजेक्ट के आधार पर स्वतः ही प्रदर्शित होगी।
	प्रोजेक्ट / श्रेणी	
	ट्रांजेक्शन आईडी / चेक सं / डीडी सं.	
	ज्ञा.सं. पोर्टल आईडी	
	स्कूल शाला दर्पण कोड	
	अनुमानित लागत	
	अन्तिम लागत	अन्तिम लागत व कार्यपूर्णता दिनांक की त्रुटि के सम्बन्ध में अपने डैशबोर्ड पर उपलब्ध श्रेणी वार प्रदर्शित लिंक की सहायता से प्रोजेक्ट्स को अपडेट करें। उसके उपरान्त स्वतः अपडेट होगा रिक्त होने की स्थिति में आवश्यक रूप से अंकित करें।
	ट्रांजेक्शन / कार्य पूर्णता दिनांक	
	जिला	
	विद्यालय विवरण	संभव हो तो अंकित करें।
	आ- ज्ञान संकल्प पोर्टल के माध्यम से अतिरिक्त सीधे विद्यालयों को किये गये सहयोग का विवरण (जिले वार अंकित करें) यह भाग उन भामाशाह व दानदाताओं के द्वारा भरा जावेगा जिन्होंने ज्ञान संकल्प पोर्टल के माध्यम से कार्य ना करवाकर सीधे ही विद्यालयों में विकास कार्य करवाये हैं।	
	क.सं.	स्वतः प्रदर्शित होगा
	प्रोजेक्ट का नाम	प्रोजेक्ट का नाम अंकित करें अंग्रेजी में
	ट्रांजेक्शन आईडी / चेक सं / डीडी सं. / लागू नहीं	यदि उपलब्ध हो तो अंकित करें अन्यथा NA लिखें।
	ज्ञा.सं. पोर्टल आईडी	सिस्टम द्वारा स्वतः प्रदर्शित होगा
	स्कूल शाला दर्पण कोड	विद्यालय का शाला दर्पण एनआईसी कोड लिखें। अन्यथा रिक्त रखें
	अनुमानित लागत	जब प्रोजेक्ट प्रारंभ हुआ तो निर्धारित अनुमानित लागत लाखों में लिखें। (उदाहरणार्थ 1,50,300/- को 1.503 लिखें)
	अन्तिम लागत	जब सामान / प्रोजेक्ट पूर्ण होकर विद्यालय को सुपुर्द हुआ तो निर्धारित अन्तिम लागत लाखों में लिखें। (उदाहरणार्थ 12,02,400/- को 12.024 लिखें)
	ट्रांजेक्शन / कार्य पूर्णता दिनांक	यदि राशि प्रदान की है तो खाते में से हस्तान्तरित होने की दिनांक अन्यथा कार्य पूर्ण होकर सुपुर्द होने की दिनांक लिखें।
	जिला	जिला का नाम लिखें
	विद्यालय विवरण	विद्यालय का नाम व कोड लिखें
	इ- कुल सहयोग / लागत राशि (रूपये लाखों में)	रु. लाख (स्वतः प्रदर्शित होगी)

Handwritten signature

	ई- यदि विद्यालय के सम्पूर्ण भवन का निर्माण कराया गया है तो क्या निर्मित भवन का विधिवत दान पत्र विभाग के पक्ष में लिखा जा चुका है।	भामाशाह के द्वारा यदि पूर्ण भवन का निर्माण करवाया गया है तो निर्मित भवन के दान पत्र के सम्बन्ध सूचना अंकित करें।
5.	भामाशाह द्वारा किये गये सहयोग हेतु प्रेरित करने वाले (विभिन्न प्रोजेक्ट/विकास कार्यों के अनुसार भरें)	प्रेरक की जानकारी
	प्रेरक का प्रकार (स्कूल शिक्षा विभाग/ स्कूल शिक्षा विभाग के अतिरिक्त)	भामाशाह को प्रेरित करने वाले प्रेरक का शाला दर्पण पर रिकॉर्ड उपलब्ध है तो स्कूल शिक्षा विभाग लिखें अन्यथा स्कूल शिक्षा विभाग के अतिरिक्त सलेक्ट करें।
	एम्प्लोई यदि हो तो	शाला दर्पण पर रिकॉर्ड उपलब्ध होने की स्थिति में समस्त सूचनाएँ स्वतः ही प्रदर्शित होगी।
	नाम	
	मोबाइल नम्बर	अन्यथा सभी सूचनाएँ (एम्प्लोई आईडी, नाम, मोबाइल नम्बर, आईडी प्रकार व संख्या आवश्यक रूप से लिखें। ज्ञान संकल्प पोर्टल पर अंकित मोबाइल नम्बर से लॉगिन नहीं बना हुआ है तो स्वतः ही लॉगिन बन जावेगा।
	आईडी का प्रकार (पैन/आधार/ पासपोर्ट)	ज्ञान संकल्प पोर्टल इस मोबाइल नम्बर की मदद से लॉगिन कर सकेंगे और प्रेरक का प्रस्ताव प्रारूप भर सकेंगे।
	आईडी संख्या (पैन/आधार/ पासपोर्ट) जो ऊपर सलेक्ट किया है।	भाग बी में से प्रदर्शित प्रोजेक्ट्स को सलेक्ट करें। एक प्रेरक के लिए एक से अधिक प्रोजेक्ट्स का चयन किया जा सकता है। किन्तु एक प्रोजेक्ट के लिए एक ही प्रेरक का चयन किया जा सकता है।
	प्रोजेक्ट विवरण जिस हेतु नामित किया है।	
सी	अन्य जानकारी व प्रमाणिकरण	
6.	भामाशाह/दानदाता द्वारा सम्मान लेने हेतु स्वयं उपस्थित ना होने की स्थिति में समारोह में भेजे जाने वाले प्रतिनिधि का विवरण	किसी कारण से भामाशाह स्वयं नहीं आ सकता है तो समारोह में उपस्थित होने वाले नामित प्रतिनिधि का नाम नाम पद व मोबाइल नम्बर अंकित करें।
7.	शिक्षा विभाग के अतिरिक्त भामाशाह द्वारा सार्वजनिक क्षेत्र/हित में सहयोग अवधि में किये गए अन्य महत्वपूर्ण सहयोगों का विवरण	शिक्षा विभाग के अतिरिक्त अन्य क्षेत्रों में किये गये सहयोग के बारे में हिन्दी यूनिकोड/गूगल हिन्दी टाईपिंग के माध्यम से 250 शब्दों में लिखें।
8.	दानदाता के विरुद्ध किसी प्रकार का कोई आपराधिक मामला न्यायालय में विचाराधीन है या नहीं।	भामाशाह व दानदाता के विरुद्ध कोई न्यायिक या आपराधिक मामला विचाराधीन है तो विवरण हिन्दी यूनिकोड में लिखें।
9.	संक्षिप्त परिचय (कम्पनी/संस्था होने की स्थिति में कम्पनी/संस्था से सम्बन्धित विवरण लिखें)	व्यक्तिगत भामाशाह (भारतीय/अनिवासी भारतीय) की स्थिति में स्वयं के बारे में तथा कम्पनी/एनजीओ/अन्य संस्थान की स्थिति में कम्पनी/एनजीओ/अन्य संस्थान के बारे में हिन्दी यूनिकोड/गूगल हिन्दी टाईपिंग के माध्यम से 250 शब्दों में लिखें।
10.	सम्मान के सम्बन्ध में सम्बन्धित दस्तावेज संलग्न करें।	भामाशाह सम्मान के सम्बन्ध कोई रिपोर्ट/दस्तावेज संलग्न करना चाहते हैं। सभी दस्तावेजों की एक पीडीएफ फाइल बनाकर अपलोड करें। साईज-अधिकतम 20एमबी

Se