राजस्थान सरकार

कॉलेज शिक्षा विभाग, राजस्थान

निजी महाविद्यालय नीति

सत्र 2018–19 से प्रभावी

ब्लॉक 4, डा0 राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल, जवाहरलाल नेहरू मार्ग, जयपुर
दूरभाष एवं फैक्स नं0 0141 2706736
वेबसाईट **www.dce.rajasthan.gov.in**
E.mail - **jdpi.cce@gmail.com**

निजी महाविद्यालयों हेतु दिशा–निर्देश

ये दिशा–निर्देश निजी महाविद्यालयों हेतु पूर्व में प्रसारित सभी दिशा–निर्देशों के अतिक्रमण में प्रसारित किये जा रहे हैं तथा सत्र 2018–19 से प्रभावी होंगे। नवीन, पूर्व संचालित एवं स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्राप्त सभी महाविद्यालय इन दिशानिर्देशों का पालन करने हेतु बाध्य होंगे। राजस्थान गैर सरकारी शैक्षिक संस्था अधिनियम 1989 एवं राजस्थान गैर सरकारी शैक्षिक संस्था नियम 1993 का पालन इस विभाग से अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्राप्त सभी महाविद्यालयों को करना होगा । विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (विश्वविद्यालय द्वारा कॉलेजों को सम्बद्धता) विनियम, 2009 एवं समय–समय पर यू.जी.सी. द्वारा प्रसारित तत्सम्बन्धी समस्त विनियम इन दिशा–निर्देशों का भाग होंगे – केवल भूमि एवं स्थायी कायिक निधि (सावधि जमा) के मानदण्डों को छोडकर ।

1. **पंजीयन एवं प्रबन्ध समिति**

1.1 निजी महाविद्यालय के संचालन हेतु आवेदक एक समिति/संस्था/ट्रस्ट/कम्पनी का गठन करेगा, जिसका पंजीयन "राजस्थान सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958" अथवा "राजस्थान पब्लिक ट्रस्ट एक्ट 1959" अथवा "भारतीय ट्रस्ट एक्ट 1882" अथवा "दी कम्पनीज एक्ट 2013 की धारा 8 के अन्तर्गत पंजीकृत कम्पनी" के अन्तर्गत होना अनिवार्य है।

1.2 समिति /संस्था/ट्रस्ट/कम्पनी के पंजीकृत विधान के उद्देश्यों में उच्च शिक्षा के प्रचार प्रसार एवं व्यवस्था का उल्लेख होना अनिवार्य है।

1.3 प्रत्येक मान्यता प्राप्त महाविद्यालय के लिए नीचे विहित रीति से एक प्रबंध समिति गठित की जायेगी–

1.3.1 प्रबन्ध समिति संस्था या संस्थाओं के प्रधान या प्रधानों सहित 15 से 21 सदस्यीय होनी चाहिए जिसमें 30 प्रतिशत महिला प्रतिनिधित्व होना अनिवार्य है।

1.3.2 प्रबंध समिति में किसी भी एक समुदाय, जाति या पंथ के दो–तिहाई से अधिक सदस्य नहीं होंगे । प्रत्येक सदस्य के नाम के साथ उसका पेशे का उल्लेख। (परिशिष्ट –7)

1.3.3 कुल सदस्यता के एक–तिहाई से अन्यून सदस्य दाताओं या अभिदाताओं में से होंगे।

1.3.4 स्थायी स्टाफ में से चयनित एक सदस्य प्रबंध समिति में सम्मिलित किया जायेगा (नवीन महाविद्यालयों के लिये लागू नही)।

1.3.5 कम से कम एक सदस्य प्रबंध द्वारा चलायी जा रही संस्था या संस्थाओं के विद्यार्थियों के माता–पिता में से सहयोजित किया जायेगा (नवीन महाविद्यालयों के लिये लागू नही)।

1.3.6 संस्था के कम से कम एक प्रतिष्ठित पुराने विद्यार्थी को प्रबंध समिति के सदस्यों के द्वारा सदस्य के रूप में सहयोजित किया जायेगा (नवीन महाविद्यालयों के लिये लागू नही)।

1.3.7 प्रबन्ध समिति में न्यूनतम दो शिक्षाविज्ञ सदस्य होंगे जिसका सहमति पत्र एवं शैक्षणिक योग्यता का प्रमाण–पत्र संस्था को प्रस्तुत करना होगा।

1.3.8 प्रबंध प्रत्येक तीन वर्ष के पश्चात् निर्वाचन करवायेगा और नयी प्रबंध समिति का गठन करेगा। जिसकी प्रति पंजीयक से प्रमाणित होनी चाहिए।

1.3.9 प्रबन्ध समिति के किसी भी सदस्य का पूर्व में कोई आपराधिक रिकार्ड नही होना चाहिये, अर्थात् वह कभी भी किसी आपराधिक कृत्य या दुराचरण के लिये विचारित और /या दोष सिद्ध नही किया गया हो।

2 **महाविद्यालय का नामकरण**

2.1 निम्नलिखित तथ्यों को ध्यान में रखकर ही नवीन महाविद्यालय का नामकरण किया जावे:–

2.1.1 उस क्षेत्र में पूर्व स्थापित महाविद्यालय से मिलता–जुलता नाम न रखा जावे

2.1.2 महाविद्यालय के नाम में आपत्तिजनक/The Emblems and Names (Prevention of Improper Use) Act 1950 के तहत प्रतिबन्धित शब्द न हो अर्थात India, National, International, Rajasthan इत्यादि शब्दों का प्रयोग नहीं किया जाये।

2.1.3 केवल 'कन्या महाविद्यालय' 'सहशिक्षा महाविद्यालय,' 'वाणिज्य महाविद्यालय' जैसे नाम भी न रखे जावे । ये केवल महाविद्यालय की श्रेणी हैं ।

2.1.4 'कन्या महाविद्यालय' खोलने की स्थिति में महाविद्यालय के नाम में कन्या अथवा महिला शब्द आवश्यक रूप से जोडें ।

3. **नवीन महाविद्यालय की स्थापना हेतु अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र**

3.1 राजस्थान राज्य में कहीं भी नवीन महाविद्यालय की स्थापना के लिये समिति/ट्रस्ट/कम्पनी द्वारा आवेदन करने पर कॉलेज शिक्षा विभाग द्वारा गठित त्रिसदस्यीय समिति द्वारा निरीक्षण किया जायेगा । निरीक्षण में मानदण्ड पूर्ण पाये जाने पर आवेदित सत्र से समिति/ट्रस्ट/कम्पनी को महाविद्यालय संचालन हेतु तीन सत्र का अस्थायी अनापति प्रमाण–पत्र जारी किया जायेगा ।

3.2 **अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र हेतु मापदण्ड**

3.2.1 मानदण्डानुसार स्वंय की भूमि ।

3.2.2 मानदण्डानुसार स्वंय का भवन (प्रारम्भ में तीन वर्ष के लिये किराये का भवन भी मान्य होगा)।

3.2.3 निर्धारित राशि की सावधि जमा (एफ.डी.आर.) ।

3.2.4 निर्धारित छात्र सुविधायें ।

3.2.5 सुदृढ वित्तीय स्थिति के साक्ष्य यथा – बैक पासबुक की छाया – प्रति (न्यूनतम एक लाख रूपये) ।

3.2.6 महाविद्यालय का आगामी दस वर्षो का विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (डी.पी.आर), जिसमें निम्नलिखित तथ्यों का स्पष्ट समावेश हो :–

(i) संस्था/ट्रस्ट/कम्पनी का शैक्षणिक सस्था संचालन का अनुभव, पृष्ठभूमि, दृष्टिकोण एवं लक्ष्य (Vision & Mission)।

(ii) महाविद्यालय की समयवार विकास योजना ।

(iii) भावी वित्तीय संसाधनो का विवरण ।

3.2.7 प्रत्येक निजी महाविद्यालय स्वयं की वेबसाईट निर्मित करेंगे एवं उसके URL name को आवेदन में अंकित करना होगा। इस वेबसाईट में प्रत्येक निजी महाविद्यालय को निम्नलिखित बिन्दु आवश्यक रूप से उल्लेख करने होंगे–

(i) महाविद्यालय की आधारभूत संरचना से सम्बन्धित दस्तावेज

(ii) महाविद्यालय भवन में उपलब्ध कक्षों की संख्या, माप एवं चित्र

(iii) महाविद्यालय में संचालित संकाय/विषय

(iv) महाविद्यालय के प्रत्येक संकाय में कक्षावार व वर्गवार नामांकित विद्यार्थियों की संख्या (प्रवेश पश्चात)

(v) प्रत्येक कक्षा का फीस चार्ट

(vi) राज्य सरकार द्वारा जारी प्रथम एनओसी एवं प्रत्येक संकाय/विषय की अन्तिम एनओसी (एनओसी प्राप्त होने के पश्चात)

(vii) राज्य सरकार से एनओसी प्राप्त करने के पश्चात निजी महाविद्यालय के शैक्षणिक व अशैक्षणिक स्टाफ की (विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित) सूची (नाम, योग्यता, विषय, आधार नम्बर सहित)

(viii) प्रत्येक निजी महाविद्यालय द्वारा महाविद्यालय के वेबसाईट को प्रत्येक 15 दिन में अद्यतन किया जायेगा।

3.3 नवीन महाविद्यालयों को एनओसी जारी करने की अन्तिम तिथि 31 मई, 2018 होगी। इसके पश्चात जारी की जाने वाली एनओसी अगले सत्र हेतु विचाराधीन होगी।

3.4 **विधि महाविद्यालय**

विधि महाविद्यालय उन्हीं स्थानों पर खोले जा सकेंगे जहां जिला, एडीजे न्यायालय/सी. जे.एम कोर्ट उपलब्ध होंगे । अतः उन्हीं स्थानों के लिए आवेदन प्रस्तुत किये जावे संस्था बी.सी.आई. से मान्यता एवं सम्बद्धक विश्वविद्यालय से सम्बद्धता अपने स्तर पर प्राप्त करेगी।

4 **अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र में अभिवृद्धि**

4.1 प्रथम अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्राप्त करने के तीन सत्र पश्चात् संस्था को अनापत्ति प्रमाण–पत्र में अभिवृद्धि हेतु आवेदन करना होगा।

4.2 **मानदण्ड**– अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र हेतु आवश्यक मानदण्डों के साथ साथ यू.जी.सी. विनियम 2009 की धारा 3.3 के प्रावधानानुसार मानदण्डानुसार संस्था का स्वयं का भवन आवश्यक है।

4.2.1 मानदण्डानुसार संस्था का स्वयं का भवन न होने पर चतुर्थ वर्ष में 1.00 लाख रू. शास्ति जमा करवाने पर एक वर्ष के लिये अभिवृद्धि जारी की जायेगी तथा पंचम वर्ष में 2.00 लाख रू. शास्ति जमा करवाने पर पुनः एक वर्ष के लिये अभिवृद्धि जारी की जायेगी

4.3 निरीक्षण में मानदण्ड पूर्ण पाये जाने पर अस्थायी अनापत्ति प्रमाण-पत्र में दो वर्ष के लिये अभिवृद्धि जारी की जायेगी।

5. **स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र**

5.1 संस्था द्वारा पांच अकादमिक सत्र संतोषप्रद ढंग से पूर्ण करने पर ही महाविद्यालय स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र के लिये पात्र होंगे । बशर्ते कि उन्होंने निर्धारित समस्त मापदण्डों को पूर्ण कर लिया हो। संस्था के द्वारा आवेदन किये जाने पर निरीक्षणोपरान्त मानदण्ड पूर्ण पाये जाने पर स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र जारी किया जायेगा ।

5.2 **स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र हेतु मानदण्ड**

5.2.1 मानदण्डानुसार स्वयं की भूमि।

5.2.2 मानदण्डानुसार स्वयं का भवन।

5.2.3 प्राचार्य की यू.जी.सी. द्वारा निर्धारित योग्यता होनी चाहिए तथा नियुक्त किये गये व्याख्याताओं का यू.जी.सी. अधिनियम 2009 के अनुसार आवश्यक योग्यता NET/SLET/PhD का प्रमाण–पत्र संलग्न करना अनिवार्य है।

5.2.4 महाविद्यालय के स्टॉफ का वेतन भुगतान बैंक के माध्यम से किया जा रहा हो।

5.2.5 महाविद्यालय के समस्त स्टाफ की पी.एफ. कटौती नियमानुसार की जा रही हो ।

5.2.6 छात्र–छात्राओं की समुचित सुविधाओं का विकास कर लिया हो ।

5.2.7 मानदण्डानुसार विधिवत रूप से कॉलेज परिषद का गठन कर लिया गया हो। परिषद का गठन निम्नानुसार होगा:–

(i) प्राचार्य पदेन अध्यक्ष होंगे।

(ii) प्रबन्ध समिति के प्रतिनिधि

(iii) प्रतिष्ठित व्यक्ति/शिक्षाविद्

(iv) प्रत्येक संकाय में उच्चतम अंक प्राप्त करने वाले समस्त विद्यार्थी

(v) 30 प्रतिशत छात्राओं का प्रतिनिधित्व

(vi) संस्था के प्रतिनिधि–02 व्याख्याता

(vii) छात्र/छात्रा अभिभावक प्रतिनिधित्व–02

(viii) महाविद्यालय परिषद की अधिकतम सदस्य संख्या 15 होगी।

5.2.8 गत तीन वर्षो का छात्रों का औसत परीक्षा परिणाम सम्बद्धक विश्वविद्यालय के परीक्षा परिणाम के समकक्ष हो ।

5.2.9 निर्धारित राशि की सावधि जमा (FDR)।

5.2.10 प्रत्येक निजी महाविद्यालय स्वयं की वेबसाईट निर्मित करेगा एवं उसके URL name को आवेदन में अंकित करना होगा। इस वेबसाईट में प्रत्येक निजी महाविद्यालय को निम्नलिखित बिन्दु आवश्यक रूप से उल्लेख करने होंगे–

(i) महाविद्यालय की आधारभूत संरचना से सम्बन्धित दस्तावेज

(ii) महाविद्यालय भवन में उपलब्ध कक्षों की संख्या, माप एवं चित्र

(iii) महाविद्यालय में संचालित संकाय/विषय

(iv) महाविद्यालय के प्रत्येक संकाय में कक्षावार नामांकित विद्यार्थियों की संख्या (वर्गानुसार)

(v) प्रत्येक कक्षा का फीस चार्ट

(vi) राज्य सरकार द्वारा जारी प्रथम एनओसी एवं प्रत्येक संकाय/विषय की अन्तिम एनओसी

(vii) निजी महाविद्यालय के शैक्षणिक व अशैक्षणिक स्टाफ की (विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित) सूची (नाम, योग्यता, विषय, आधार नम्बर सहित)

(viii) गत तीन सत्रों का विश्वविद्यालय परीक्षा परिणाम

(ix) प्रत्येक निजी महाविद्यालय द्वारा महाविद्यालय के वेबसाईट को प्रत्येक 15 दिन में अद्यतन किया जायेगा।

5.3 प्रायोगिक विषय (स्नातक/स्नातकोत्तर) के लिए स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र हेतु आवेदन करते समय संस्था को सम्बन्धित विश्वविद्यालय के पाठयक्रमानुसार उपकरणों को क्रय कर उसके फोटो–ग्राफ्स मय बिल आवेदन के साथ प्रस्तुत करने होंगे साथ ही निरीक्षण के समय प्रयोगशालाओं के फोटाग्राफ्स आवश्यक रूप से प्रस्तुत करने होंगे।

6 स्नातकोत्तर क्रमोन्नयन

6.1 स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्राप्त करने के पश्चात्वर्ती वर्षो में ही संस्था स्नातकोत्तर क्रमोन्नयन हेतु आवेदन कर सकेगी तथा मानदण्ड पूर्ण पाये जाने पर स्नातकोत्तर क्रमोन्नयन हेतु अनापत्ति प्रमाण–पत्र जारी किया जा सकेगा जो स्थायी प्रकृति का होगा।

6.2 स्नातकोत्तर क्रमोन्नयन हेतु स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र के मानदण्डो के साथ साथ स्नातकोत्तर विषयों के लिये आवश्यक भवन सम्बन्धी मानदण्डो की पूर्ति भी आवश्यक है।

6.3 महाविद्यालय में स्नातक स्तर पर संचालित विषयों में उस विषय में स्नातक स्तर पर स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र धारक संस्था को ही स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम की अनुमति दी जायेगी।

6.4 महाविद्यालय का परीक्षा परिणाम सम्बन्धित विषय/संकाय में विश्वविद्यालय के औसत परीक्षा परिणाम के समकक्ष होने पर ही अनुमति दी जायेगी ।

7 नवीन विषय / संकाय

7.1 अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्राप्त पूर्व संचालित महाविद्यालयों को आवेदन करने एवं स्वयं का भवन होने का मानदण्ड पूर्ण करने पर अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र की शेष अवधि के लिये नवीन विषय / संकाय के संचालन हेतु भी अनुमति दी जा सकेगी।

7.2 स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र धारक संस्था को नवीन विषय/संकाय के संचालन हेतु जारी किया जाने वाला अनापत्ति प्रमाण–पत्र भी स्थायी प्रकृति का होगा

8 सहशिक्षा में परिवर्तन

8.1 महिला महाविद्यालय का सहशिक्षा में परिवर्तन स्वीकार तभी किया जायेगा जब महाविद्यालय सहशिक्षा के मापदण्ड (भूमि, भवन व एफ.डी.आर.) पूरे करता हो।

8.2 समिति के दो तिहाई सदस्यों द्वारा इस आशय हेतु पारित प्रस्ताव की प्रति देनी होगी।

8.3 संस्था में अध्ययनरत 100 अथवा कुल विद्यार्थियों के 25% (जो भी अधिक हो) के अभिभावको से सहशिक्षा में परिवर्तन की सहमति प्राप्त कर इस आशय का शपथ पत्र देना होगा।

9. स्थान परिवर्तन

9.1 सह शिक्षा महाविद्यालय का स्थान परिवर्तन सम्बन्धित तहसील की सीमा तक हो सकेगा। महिला महाविद्यालय का स्थान परिवर्तन अधिकतम 5 कि.मी. की परिधि तक हो सकेगा।

9.2 समिति के दो तिहाई सदस्यों द्वारा इस आशय हेतु पारित प्रस्ताव की प्रति देनी होगी।

9.3 नवीन स्थान पर मानदण्डानुसार भूमि व स्वयं का भवन होना आवश्यक है।

10 प्रबन्ध अन्तरण

10.1 समिति के दो तिहाई सदस्यों द्वारा इस आशय हेतु पारित प्रस्ताव की प्रति देनी होगी।

10.2 प्रबन्ध अन्तरण हेतु राजस्थान–गैर–सरकारी शैक्षिक संस्था अधिनियम 1989 की धारा 13 के अनुरूप तथा नियम 1993 के नियम 10 (VI) के निर्देशानुसार परिशिष्ट–9 में दिये गये प्रारूप में आवेदन करना होगा।

10.3 जिस समिति/ ट्रस्ट को प्रबन्ध अन्तरण किया जाना है उसके द्वारा महाविद्यालय संचालन हेतु निर्धारित सभी वर्तमान मानदण्ड पूर्ण किये जाने पर ही उसके पक्ष में प्रबन्ध अन्तरण की अनुमति दी जावेगी ।

11. आवेदन पत्र निरस्तीकरण

11.1 निरीक्षण रिपोर्ट के साथ संस्था द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों का आयुक्तालय स्तर पर परीक्षण करने के पश्चात् कमीपूर्ति करने हेतु संस्था को केवल एक अवसर दिया जायेगा।

11.2 महाविद्यालय का आवेदन पत्र अपूर्ण होने पर, मानदण्डानुसार दस्तावेजों की प्रतियाँ संलग्न नही होने पर, निर्धारित अन्तिम तिथि के पश्चात् आवेदन पत्र प्राप्त होने पर अथवा निरीक्षणोपरान्त समय पर कमियों की पूर्ति नही किये जाने पर आवेदन पत्र निरस्त कर दिया जायेगा तथा जमा करवाया गया आवेदन शुल्क किसी भी परिस्थिति में नहीं लौटाया जायेगा ।

12. सम्बद्धता

संस्थाओ को राज्य सरकार से अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्राप्त करने के पश्चात् राज्य सरकार द्वारा क्षेत्रानुसार निर्धारित सम्बन्धित विश्वविद्यालयों से सम्बद्धता प्राप्त करने हेतु सम्बद्धक विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित मापदण्डों की पूर्ति कर निर्धारित अवधि में आवेदन करना होगा। सम्बन्धित विश्वविद्यालयों से तथा अन्य नियामक संस्थाओं से सम्बद्धता एवं अनुमोदन लेने के उपरान्त ही महाविद्यालयों में विद्यार्थियों को विश्वविद्यालय से स्वीकृत सीटों की संख्या तक प्रवेश दिया जा सकेगा, जिसका दायित्व संस्था का होगा ।

13. पूर्ति करने योग्य अत्यावश्यक दस्तावेज

अस्थायी/स्थायी/ नवीन अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्राप्त करने के पश्चात् संस्था को प्रत्येक सत्र में प्रवेश प्रक्रिया पूर्ण होने पर निम्नानुसार कार्यवाही आवश्यक रूप से करनी होगी–

13.1 आयुक्तालय द्वारा बनायी गयी Google Spread sheet में सांख्यिकी सूचना भरनी होगी। इसके लिए जिन महाविद्यालयों का gmail पर account नहीं है वे gmail पर account खोलना सुनिश्चित करें। महाविद्यालय विवरणिका के लिए संस्था द्वारा link प्रस्तुत करना होगा। आयुक्तालय में निर्धारित तिथि तक सांख्यिकी पुस्तिका भरकर Hard Copy अवश्य जमा करानी होगी

13.2 मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार के वेबपोर्टल www.aishe.nic.in पर महाविद्यालय को रजिस्टर करवाकर DCF-II(Data Capture Format-II) भरकर अपलोड करना अनिवार्य होगा । इस डाटा के आधार पर मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा विकसित वेबपोर्टल Know Your College पर महाविद्यालय की जानकारी सामान्य जन एवं छात्रों को उपलब्ध हो सकेगी । गत सत्र की DCF - II की Hard Copy आवेदन पत्र के साथ अवश्य प्रस्तुत करनी होगी।

13.3 विभागीय पत्रों का उत्तर डाक से भेजने के साथ–साथ e-mail पर भी भेजना आवश्यक होगा।

13.4. प्रत्येक महाविद्यालय अपनी बेवसाईट आवश्यक रूप से बनायेगा तथा उसे प्रति 15 दिन में अपडेट करता रहेगा एवं निरन्तर विभागीय बेवसाईट www.dcc.rajasthan.gov.in का अवलोकन करते रहें, जिससे विभाग द्वारा निजी महाविद्यालयों हेतु जारी किये गये दिशा–निर्देशों की जानकारी हो सके तथा उनकी अनुपालना की जा सके ।

13.5 महाविद्यालय परिसर में यथा सम्भव वाई–फाई की सुविधा उपलब्ध करवायी जाये ।

13.6 महाविद्यालय में यथा सम्भव स्मार्ट क्लास रूम्स की स्थापना की जाये ।

14. **प्रत्यायन एवं निरीक्षण**

स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्राप्त करने के पश्चात समय–समय पर महाविद्यालयों को NAAC अथवा केन्द्र/ राज्य सरकार द्वारा स्थापित अन्य किसी सांविधिक प्रत्यायन अभिकरण से प्रत्यायन हेतु आवेदन करना आवश्यक होगा । समय–समय पर विभाग के निरीक्षण दल द्वारा महाविद्यालय का निरीक्षण भी किया जायेगा ।

15 **अनापत्ति प्रमाण–पत्र का स्तर**

15.1 प्रथम अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र एवं स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र, कन्या महाविद्यालयों को सह–शिक्षा में परिवर्तन /सह शिक्षा से महिला शिक्षा में परिवर्तन की अनुमति, नवीन विषय/ नवीन संकाय संचालित करने की अनुमति, नाम परिवर्तन/स्थान परिवर्तन की अनुमति तथा स्नातकोत्तर क्रमोन्नयन की अनुमति राज्य सरकार के अनुमोदन से जारी की जायेगी ।

15.2 अस्थायी अनापत्ति प्रमाण में अभिवृद्धि, प्रबन्ध अन्तरण की अनुमति आयुक्तालय स्तर से जारी की जायेगी ।

15.3 यदि संस्था ने ऑन लाईन आवेदन करते समय भूलवश आवेदित विषय/विषयों को गलत संकाय या कक्षा में दर्शाया है या आवेदित स्नातकोत्तर पाठयक्रम में त्रुटि की है तो इन प्रकरणों में संशोधन की अनुमति आयुक्त महोदय के अनुमोदन से की जा सकेगी।

16. **अनापत्ति प्रमाण–पत्र निरस्तीकरण**

16.1 अनापत्ति प्रमाण–पत्र देने वाले सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रबन्ध को अनापत्ति प्रमाण–पत्र वापस लेने के लिये प्रस्तावित कार्यवाही के विरूद्ध कारण बताने का समुचित अवसर देने के पश्चात् निम्नलिखित परिस्थितियों में उसका अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र या स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र वापस लिया जा सकेगा –

16.1.1 यदि किसी संस्था का प्रबन्धन कपट/दुर्व्यपदेशन से या तात्त्विक विशिष्टियों को छिपाकर अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्राप्त करता है या अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्राप्त करने के पश्चात् कोई संस्था इन नियमों के परिशिष्ट– 1 में विहित भवन सम्बन्धी किन्हीं भी निबन्धों और शर्तो का पालन करने में विफल रहती है।

16.1.2 यदि प्रबन्ध मण्डल ने सक्षम प्राधिकारी का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किये बिना, किसी शैक्षिक संस्था या उसके किसी भाग को बन्द कर दिया है।

16.1.3 यदि प्रबन्धन ने सक्षम प्राधिकारी का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किये बिना, शैक्षिक संस्था को किसी अन्य भवन या स्थान में स्थानान्तरित कर दिया है।

16.1.4 यदि संस्था का प्रबन्धन सक्षम प्राधिकारी का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किये बिना किसी अन्य प्रबन्ध समिति / संस्था को अंतरित कर दिया गया है।

16.1.5 यदि अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र की कालावधि की समाप्ति पर प्रबन्ध या तो अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र की अवधि को बढाने या स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्राप्ति के लिए सक्षम प्राधिकारी को विहित प्ररूप में आवेदन प्रस्तुत करने मे विफल रहता है।

16.1.6 यदि महाविद्यालय प्रबन्धन / महाविद्यालय प्रशासन कपट, दुर्व्यपदेशन, दुराचरण आदि का दोषी पाया जाता है ।

16.1.7 यदि संस्था–राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी दिशा–निर्देशो का पालन करने में विफल रहती है।

16.1.8 यदि महाविद्यालय में राष्ट्र विरोधी गतिविधियां संचालित होना सिद्ध हो जाता है।

16.1.9 यदि किसी संस्था को विश्वविद्यालय परीक्षा में अनियमितता / नकल या अन्य कपटपूर्वक कार्य किये जाने पर दोषी पाया गया है।

16.2 अनापत्ति प्रमाण–पत्र की पुनः बहाली

16.2.1 अनापत्ति प्रमाण–पत्र निरस्तीकरण के विरूद्ध सम्बन्धित संस्था चाहे तो आदेश जारी होने की तिथि से दो माह की अवधि में उच्चाधिकारियों को अपील कर सकती है।

16.2.2 राज्य सरकार द्वारा समाधान हो जाने पर अनापत्ति प्रमाण–पत्र को पुनः बहाल किया जा सकेगा।

17 दण्डात्मक कार्यवाही

17.1 स्थायी / अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्राप्त संस्था द्वारा विभागीय दिशा–निर्देशों की पालना नहीं करने पर तथा उसके द्वारा प्रस्तुत तथ्य एवं दस्तावेज निरीक्षण तथा परीक्षण के दौरान असत्य पाये जाने पर निम्नानुसार कार्यवाही की जायेगी -
पहली बार रूपये 5000, दूसरी बार रूपये 10,000, तीसरी बार रूपये 20,000 की शास्ति अधिरोपित कर वसूल की जायेगी तथा चौथी बार में संस्था के स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र को पुनः अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र में परिवर्तित, अनापत्ति प्रमाण–पत्र को निरस्त कर दिया जायेगा ।

17.2 प्रथम अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्राप्त करने के लिये किराये का भवन होने पर यू.जी. सी. विनियम 2009 की धारा 3.3 के प्रावधानानुसार 3वर्ष की अवधि में मानदण्डानुसार स्वंय का भवन निर्माण करना होगा अन्यथा चतुर्थ वर्ष में रूपये 1.00 लाख एवं पंचम वर्ष में रूपये 2.00 लाख की शास्ति अधिरोपित कर वसूल की जायेगी।

17.3 प्रथम अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्राप्त करने के पश्चात् 5 वर्ष में स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र के मापदण्ड पूर्ण न करने पर छठे वर्ष में रूपये 2.00 लाख की शास्ति, सातवें वर्ष में रूपये 3.00 लाख की शास्ति तथा आठवें वर्ष में रूपये 4.00 लाख की शास्ति जमा करवाने पर ही अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र में अभिवृद्धि एक सत्र हेतु दी जायेगी । इसके पश्चात भी स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र के मानदण्ड पूर्ण नहीं करने पर अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र क्रमशः निरस्त करने की कार्यवाही की जावेगी ।

17.4 ऐसे महाविद्यालय जिन्हें संचालित हुए 8 वर्ष से अधिक हो गये हैं तथा पीएनओसी के मानदण्ड पूर्ण नहीं करते हैं, तो उनके द्वारा सत्र 2017–18 एवं 2018–19 में प्रति संचालन वर्ष 50000 रूपये की शास्ति जमा करवाने पर टीएनओसी अभिवृद्धि एक सत्र के लिए जारी की जा सकेगी।

17.5 प्रत्येक सत्र में शास्ति राशि जमा कराने की अन्तिम तिथि 31 अक्टूबर होगी। इसके पश्चात प्रत्येक माह व उसके भाग के लिए 2 प्रतिशत प्रतिमाह शास्ति पर अतिरिक्त शास्ति राशि देय होगी।

17.6 गलत/असत्य हलफनामा दिये जाने के परिणाम स्वरूप समिति/संस्था के समस्त सदस्यों के विरूद्व आपराधिक प्रकरण भी दर्ज कराया जायेगा।

18 शुल्क

18.1 संस्थायें समस्त राशियों को एक साथ जोडकर कुल राशि आनलाइन चालान द्वारा अथवा ई–बैकिंग द्वारा जमा करवा कर विभाग के नाम का मूल चालान अथवा रसीद आवेदन पत्र के साथ प्रस्तुत करे।

18.2 आवेदन शुल्क का विवरण निम्नलिखित है–

क्र.सं.	विवरण	राशि (रूपयों में)
1	नवीन महाविद्यालयों के लिये (समस्त विषय/संकाय)– (क) सहशिक्षा महाविद्यालय (ख) महिला महाविद्यालय (ग)उच्च शिक्षा की दृष्टि से पिछडे क्षेत्र (परिशिष्ट–II) (घ) आरक्षित विधानसभा क्षेत्र (परिशिष्ट–III)	 60,000 15,000 15,000 15,000
2	अनापत्ति प्रमाण–पत्र में अभिवृद्धि/ स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र (प्रत्येक प्रकरण के लिए)	25,000
3	सहशिक्षा परिवर्तन/महिला शिक्षा परिवर्तत/ नाम परिवर्तन/ स्थान परिवर्तन/प्रबन्ध अन्तरण (प्रत्येक प्रकरण के लिए)	25,000
4	पूर्व संचालित महाविद्यालय द्वारा पूर्व में संचालित संकाय में नवीन विषय/विषयों हेतु आवेदन	25000
5	पूर्व संचालित महाविद्यालयों द्वारा नये संकाय हेतु आवेदन स्नातक /स्नातकोत्तर (प्रत्येक प्रकरण के लिए)	25000
6	पूर्व संचालित महाविद्यालयों द्वारा स्नातकोत्तर क्रमोन्नयन हेतु आवेदन	25000
7	वार्षिक शुल्क– स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्राप्ति के बाद प्रतिवर्ष	25,000
8	दस्तावेज कम्प्यूटरीकरण शुल्क (नवीन एवं पूर्व संचालित सभी महाविद्यालयों के लिए आवश्यक)	5,000

18.3 टीएनओसी प्राप्त समस्त निजी महाविद्यालय जिन्हें उस सत्र में एनओसी की आवश्यकता नहीं है आवेदन पत्र ऑनलाईन प्रस्तुत कर निर्धारित आवेदन शुल्क अवश्य जमा करवावें। आवश्यक होने पर समय–2 पर विभाग स्तर पर उपर्युक्त शुल्क में वृद्धि करने का निर्णय लिया जा सकेगा ।

18.4 निजी महाविद्यालय द्वारा विभिन्न प्रकार का शुल्क/आवेदन शुल्क आदि राजकोष में ऑन लाइन जमा करवाने हेतु निम्न प्रक्रिया पूर्ण की जावेगी:–

1- www.egras.raj.nic.in पर लॉगिन करें।

2- यूजर नेम एवं पासवर्ड दोनो में guest टंकित करें व एन्टर कोड में दर्शाया गया कोड टंकित कर Log in क्लिक करें।

3- विभाग (Department) सूची में क्रम सं0 15 पर College Education Department Select करें।

4- Major Head में 0202– शिक्षा, खेलकूद, कला तथा संस्कृति को Select करें। इसके बाद दर्शाये गये मदों में 0202–01 –103–02–01 संचालक, महाविद्यालय शिक्षा के द्वारा >> पर प्रेस कर Submit करने पर E-Challan प्रपत्र दर्शित होगा।

5- E-Challan प्रपत्र में दर्शित कॉलम को निम्न प्रकार टंकित करें–

1- District में Jaipur टंकित करें।

2- Office Name में 11503-Dy. Dir, College Education, Jaipur को Select करें।

3- जिस जिले में महाविद्यालय स्थित है उसकी District wise Treausary select करें।

4- Select Period में "ONE TIME" को Select करें।

5- बजट हैड में राशि टंकित करें।

6- Type of Payment में " Manual / E-Banking / Payment Getway/ Credit / Debit Card " में से किसी एक को Select करें।

7- Manual को Select करने पर–

(i) Name of Bank में प्रदर्शित हो रहे SBI any where/ PNB any where में से किसी एक को सलेक्ट करें।

(ii) Cheque/DD. No. में 000000 टंकित करें।

(iii) Remitter's Name में College का नाम टंकित करें।

(iv) महाविद्यालय एरिया का Pin Code नम्बर टंकित करें।

(v) Town/City/District में "District" का नाम टंकित करें।

(vi) Address में महाविद्यालय का पूर्ण पता टंकित करें।

(vii) Remark में शुल्क का Nature टंकित करें यथा Application fee, New Subject fee, New faculty fee etc.

(viii) Submit पर क्लिक करें व चालान प्रपत्र का प्रिन्ट निकाल कर नकद राशि संबंधित बैक में जमा कराकर रसीद प्राप्त करें एवं मूल प्रति विभाग में प्रस्तुत करें।

8. E-Banking/Payment Getway / Credit / Debit Card Select करने पर –

(i) Name of Bank में जिस बैंक से E-Banking करनी है उसका Name Select करें (Payment Getway / Credit / Debit Card में लागू नहीं)

(ii) Remitter's Name में College का नाम टंकित करें।

(iii) महाविद्यालय एरिया का Pin Code नम्बर टंकित करें।

(iv) Town/City/District में "District" का नाम टंकित करें।

(v) Address में महाविद्यालय का पूर्ण पता टंकित करें।

(vi) Remark में शुल्क का Nature टंकित करें तथा Application fee, New Subject fee, New faculty fee etc.

(vii) submit पर क्लिक करें तथा open page में Details Confirm करने के बाद Continue पर क्लिक करें तत्पश्चात Internet Banking/ credit/Debit card के माध्यम से शुल्क जमा करवाकर जमा पुष्टि की रसीद संलग्न करें।

नोटः– **यदि संस्था ने गलत बजट हैड/कार्यालय के नाम से E-challan प्रस्तुत किया तो उसको अमान्य समझा जायेगा तथा संस्था इसके लिए स्वयं जिम्मेदार होगी। आयुक्तालय किसी भी स्तर पर इसमें संशोधन करने का आवेदन नहीं स्वीकारेगा।**

19 **स्थायी कायिक निधि (सावधि जमा/ एफ.डी.आर.)**

19.1 नवीन निजी महाविद्यालय प्रारम्भ करने से पूर्व पांच वर्ष के लिए सावधि जमा (एफ.डी.आर.) के रूप में महाविद्यालय के नाम, पता एवं संयुक्त निदेशक (निजी संस्थायें), आयुक्तालय, कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर के संयुक्त खाते में निम्न तालिकानुसार राशि जमा करवाकर एफ.डी.आर. की छाया प्रति आवेदन पत्र के साथ संलग्न करनी होगी–

(राशि लाखों में)

क्र.सं.	विवरण	सामान्य क्षेत्र	आरक्षित/ पिछडा क्षेत्र
1	सहशिक्षा महाविद्यालय	10.00	05.00
2	महिला महाविद्यालय	04.00	02.00

19.2 महाविद्यालय के नाम तथा संयुक्त निदेशक (निजी संस्थायें), कॉलेज शिक्षा के संयुक्त नाम से बनी एफडीआर का संस्था अपरिहार्य कारणों से नगदीकरण कराने का आवेदन प्रस्तुत कर सकती हैं ।

19.2.1 एफ.डी.आर. बनवाने के बाद भी संस्था ने आवेदन नहीं किया हो अथवा संस्था ने आवेदन किया हो परन्तु संस्था को अनापत्ति प्रमाण–पत्र जारी नहीं किया गया हो तो ऐसी स्थिति में नगदीकरण की अनुमति दी जा सकेगी ।

19.2.2 अगर संस्था को अनापत्ति प्रमाण–पत्र जारी हो गया हो किन्तु संस्था द्वारा आवश्यक विभागीय मापदण्डों की समय पर पूर्ति नहीं करने के कारण महाविद्यालय को क्रमिक रूप से बन्द करने का आदेश दिया गया हो अथवा संस्था के स्वयं के महाविद्यालय संचालन में असमर्थता व्यक्त करने पर नगदीकरण की अनुमति दी जा सकेगी लेकिन अगर विभाग द्वारा कोई शास्ति अधिरोपित की गई है व उसका संस्था द्वारा भुगतान नहीं किया गया है तो उतनी राशि मय 18 प्रतिशत ब्याज (Overdue-Period के लिए) विभाग में जमा कराने पर ही संस्था नकदीकरण प्राप्त करने की अधिकारी होगी।

19.2.3 एफडीआर नकदीकरण हेतु 50/–रू. के गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर पर शपथ पत्र (परिशिष्ट–6) नोटेरी से प्रमाणित करवाकर निम्नलिखित आशयों का प्रस्तुत करना होगा–

(i) महाविद्यालय का संचालन पूरी तरह से बन्द कर दिया गया है एवं किसी भी कक्षा में कोई भी विद्यार्थी अध्ययनरत नही है ।

(ii) महाविद्यालय में कार्यरत किसी भी शिक्षक या कर्मचारी का कोई वेतन भुगतान बकाया नही है ।

(iii) महाविद्यालय/ संस्था ने किसी भी प्रकार का ऋण आदि प्राप्त नही किया है।

(iv) महाविद्यालय/ संस्था ने सरकार से किसी भी प्रकार की भूमि एवं भवन आदि रियायती दर पर प्राप्त नही किया है ।

19.3 महाविद्यालय संचालन की स्थिति में सावधि जमा राशि (एफ.डी.आर.) की अवधि पूर्ण होने पर ब्याज के भुगतान एवं एफडीआर के नवीनीकरण हेतु संस्था द्वारा आवेदन करने पर अनुमति दी जा सकेगी । (एफ.डी.आर. पर किसी भी स्थिति में ऋण नहीं लेवें) ।

20 आवेदन पत्र प्रस्तुतीकरण की तिथियां

20.1 अनापत्ति प्रमाण–पत्र (अस्थायी/ स्थायी/अभिवृद्धि) प्राप्त करने हेतु एवं सहशिक्षा परिवर्तन/नाम परिवर्तन/स्थान परिवर्तन/प्रबन्ध अन्तरण/ नवीन विषय/ नवीन संकाय/ स्नातकोत्तर क्रमोन्नयन हेतु एक सत्र पूर्व में आवेदन करना होगा ।

20.2 सत्र 2018–19 के लिए ऑन लाईन आवेदन की तिथियां निम्नानुसार होगी :–

(i)	1 नवम्बर, 2017 से 30 नवम्बर, 2017	सामान्य आवेदन शुल्क
(ii)	1 दिसम्बर, 2017 से 29 दिसम्बर, 2017	सामान्य आवेदन शुल्क एवं 25000/– रूपये विलम्ब शुल्क

नोट–

1. ऐसे पूर्व संचालित निजी महाविद्यालय जो उपर्युक्त तिथि तक टीएनओसी अभिवृद्धि/ पीएनओसी हेतु (पूर्व संचालित संकाय/विषय में) आवेदन प्रस्तुत नहीं कर पाये वे महाविद्यालय सामान्य आवेदन शुल्क + 25000/–रूपये विलम्ब शुल्क + 10000/– रूपये प्रतिमाह अतिरिक्त विलम्ब शुल्क सहित 31 मार्च, 2018 तक आवेदन जमा करा सकेंगे।
2. सभी निजी महाविद्यालयों को यह आवेदन पत्र भरना अनिवार्य होगा चाहे उन्हें टीएनओसी/पीएनओसी की आवश्यकता नहीं हो।

21 भूमि

21.1 सत्र 2015–16 से पूर्व स्थापित महाविद्यालयों हेतु उनके स्थापना वर्ष अथवा सत्र 2015–16 के भूमि सम्बन्धी न्यूनतम मानदण्ड में से जो भी कम हो लागू होंगे जो निम्नानुसार है –

विवरण	2012–13 से 2014–15 तक	2007–08 से 2011–12 तक	2006–07	2003–04 से 2005–06 तक
जयपुर महानगर	2000 व.मी.	2000 व.मी.	2000 व.मी.	10 एकड
संभाग मुख्यालय	4000 व.मी.	2000 व.मी.	2000 व.मी.	10 एकड

विवरण	2012–13 से 2014–15 तक	2007–08 से 2011–12 तक	2006–07	2003–04 से 2005–06 तक
जिला मुख्यालय	5000 व.मी.	4000 व.मी.	4000 व.मी.	10 एकड
अन्यत्र	8000 व.मी.	5000 व.मी.	10000 व.मी	10 एकड

21.2 सत्र 2015–16 से स्थापित होने वाले महाविद्यालयों हेतु भूमि सम्बन्धी न्यूनतम मानदण्ड पूर्ववर्ती वर्ष के मानदण्डानुसार ही निम्नानुसार होंगे –

क्र.सं.	स्थान	महाविद्यालय के लिए (अविवादित स्वामित्व वाली)
1	जयपुर महानगरीय(जे.डी.ए.) क्षेत्र	2000 वर्गमीटर
2	अन्य सम्भागीय मुख्यालय (स्थानीय निकाय सीमा)	4000 वर्गमीटर
3	जिला मुख्यालय (स्थानीय निकाय सीमा)	5000 वर्गमीटर
4	अन्य समस्त क्षेत्र	8000 वर्गमीटर

21.3 भूमि से सम्बन्धित निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न होने चाहिये –

21.3.1 भूमि पर संस्था का स्वयं का विवादरहित पूर्ण स्वामित्व एवं कब्जा हो।

21.3.2 भूमि किसी भी प्रकार के ऋणभार से मुक्त होनी चाहिए।

21.3.3 आवेदक संस्था के नाम से भूमि के पंजीकृत दस्तावेज/सरकार द्वारा प्रदत्त भूमि पट्टा।

21.3.4 भूमि के दस्तावेजों में समिति/ट्रस्ट का नाम पहले होना चाहिए समिति अध्यक्ष/सचिव का नाम जरिये अध्यक्ष/सचिव लिखकर बाद में होना चाहिए अर्थात ..... (समिति का नाम) जरिये ..... सचिव/अध्यक्ष का नाम)

21.3.5 रूपान्तरण आदेश अथवा रूपान्तरण हेतु जमा करवाये गये शुल्क की रसीद एवं इस आशय का शपथ पत्र कि रूपान्तरण होने के बाद दस्तावेज प्रस्तुत कर दिये जायेंगे । शपथ पत्र 100/–रूपये के गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर पर निर्धारित प्रारूप में होना चाहिए (परिशिष्ट– 8)। जिसमें स्पष्ट रूप से रूपान्तरित भूमि के खसरा नं. एवं वर्गमीटर में माप अंकित हो। यदि किसी कारणवश भूमि केएक बडेभाग में से आवेदन करने के पश्चात खसरा नं. बदलना है तो तहसीलदार से पुराने खसरे का नया नं. क्या है इसका प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करना होगा।

21.3.6 राज्य सरकार द्वारा नियुक्त सक्षम प्राधिकारी (तहसीलदार या उच्च अधिकारी) द्वारा जारी भूमि की वर्गमीटर में माप का प्रमाण–पत्र। गैर राजकीय प्रतिनिधियों द्वारा जारी किया गया प्रमाण–पत्र मान्य नहीं होगा।

21.3.7 प्रस्तावित कॉलेज के लिये पंजीकृत समिति/ट्रस्ट/कम्पनी का प्रस्ताव जिसमें कॉलेज के लिये भूमि को चिन्हित किया गया हो।

21.3.8 प्रत्येक महाविद्यालय को Google Map में जाकर संस्था की भूमि को रजिस्टर कराना होगा तत्पश्चात उसका प्रिन्ट आउट निकालकर आवेदन के साथ प्रस्तुत करना होगा।

22 भवन

22.1 परिशिष्ट 1 के मानदण्डानुसार भवन आवश्यक होगा ।

22.2 भवन से सम्बन्धित निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न होने चाहिये–

22.2.1 पंजीकृत वास्तुविद् द्वारा तैयार किया गया तथा सरकार द्वारा नियुक्त सम्बन्धित सक्षम प्राधिकारी (कनिष्ठ अभियन्ता से नीचे स्तर का नहीं हो) द्वारा अनुमोदित भवन का नक्शा (ब्ल्यू प्रिन्ट) प्रस्तुत करना होगा जिसमें निम्नलिखित बिन्दुओं की अनुपालना आवश्यक रूप से करें:–

(i) कक्ष की पैमाइश सुस्पष्ट अंकित होनी चाहिए। अर्थात प्रत्येक कक्ष के आकार की माप फुट में सुस्पष्ट रूप से अंकित होना चाहिए।

(ii) प्रयोगशाला कक्ष में प्रयोगशाला का नाम अंकित करें।

(iii) प्रत्येक कक्ष का क्रमांक सी–1, सी–2, सी–3 ....
व प्रयोगशाला का क्रमांक एल–1, एल–2, ... से अंकित करें।

(iv) अन्य श्रेणी के कक्ष के लिए नामकरण के लिए एक्स–1, एक्स–2 .....इत्यादि।

(v) भवन के ब्ल्यूप्रिन्ट पर निरीक्षण दल के सभी सदस्यों के हस्ताक्षर एवं उनके नीचे उनका नाम व पद अंकित हों। प्रत्येक जांच अधिकारी की सील भी हस्ताक्षर के नीचे अंकित होनी चाहिए।

22.2.2 स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र हेतु सक्षम प्राधिकारी का प्रमाण–पत्र जिसमें यह उल्लेख हो कि "संस्था का भवन संस्था के नाम दर्शायी गयी भूमि (पूरा पता) पर ही स्थित है " (सम्पूर्ण भवन का उपयोग केवल महाविद्यालय के संचालनार्थ किया जा रहा हो) ।

22.2.3. संस्था के नाम से भवन के पंजीकृत दस्तावेज –विक्रय पत्र/ दान पत्र ।

22.2.4 नवीन महाविद्यालय हेतु (प्रथम तीन वर्ष के लिए) अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र हेतु मानदण्डानुसार भवन का महाविद्यालय के नाम पंजीकृत किरायानामा/ पंजीकृत लीज भी मान्य होगी (किराये का भवन उसी तहसील की सीमा में होना आवश्यक है, जिसमें महाविद्यालय की भूमि स्थित है) । किराये के भवन में कक्ष मानदण्डानुसार माप के उपलब्ध न होने की स्थिति में उनका महाविद्यालय के उपयोगार्थ छात्र संख्या के दृष्टिगत युक्तिसंगत माप में होना आवश्यक है।

22.2.5 महाविद्यालय भवन का महाविद्यालय के नाम से भवन सुरक्षा प्रमाण –पत्र ।

22.2.6 प्रत्येक महाविद्यालय को Google Map में जाकर संस्था के भवन को रजिस्टर कराना होगा तत्पश्चात उसका प्रिन्ट आउट निकालकर आवेदन के साथ प्रस्तुत करना होगा।

23 गुणात्मक सुधार हेतु आवश्यक कार्यक्रम

अधोलिखित समस्त कार्यक्रमों की पालना सभी निजी महाविद्यालयों के द्वारा की जानी आवश्यक है :–

23.1 स्वच्छ भारत अभियान के अन्तर्गत प्रत्येक माह में एक दिवस निश्चित कर अपने निकटवर्ती राजकीय चिकित्सालय, बस स्टैण्ड, रेल्वे स्टेशन, प्राकृतिक जल स्रोत, सार्वजनिक पार्क एवं बाजार इत्यादि स्थानों पर सामूहिक रूप से कैम्प लगाकर स्वच्छता हेतु अभियान चलायेंगे तथा सफाई करवाकर समाज को जागृत करने का कार्य करेंगे ।

विनय

23.2 छात्रों द्वारा पर्यावरण सुरक्षा के लिए एवं समाज में जागृति लाने के उद्देश्य से प्रत्येक वर्ष (मानसून के समय) महाविद्यालय परिसर, खेलकूद मैदान, सार्वजनिक स्थल (हॉस्पिटल, बस स्टेण्ड, रेल्वे स्टेशन, सार्वजनिक पार्क एवं बाजार) इत्यादि स्थलों पर कम से कम पचास या महाविद्यालय की छात्र संख्या के अनुसार वृक्षारोपण के लिए अभियान चलाया जाये तथा भविष्य में इन वृक्षों का पालन पोषण भी सुनिश्चित किया जाये ।

23.3 महाविद्यालय विद्यार्थियों में समाज के प्रति सहयोग की भावना जागृत करने के उद्देश्य से प्रत्येक सत्र में पं0 दीनदयाल उपाध्याय जयन्ती दिनांक 25 सितम्बर एवं सुभाष चन्द्र बोस जयन्ती 23 जनवरी को स्थानीय राजकीय/निजी ब्लड बैंकों से सम्पर्क करके रक्तदान शिविर लगाने का कार्य करवाया जायें ।

23.4 महाविद्यालय के प्राचार्य यह सुनिश्चित करें कि महाविद्यालय का प्रत्येक छात्र स्नातक कक्षाओं में अध्ययन के दौरान तीन वर्ष में कम से कम एक निरक्षर पुरूष/ महिला को साक्षर करें ।

23.5 महाविद्यालय में बुक–बैंक की स्थापना कर अध्ययनरत छात्रों को पुस्तके उपलब्ध करवायी जावे। उत्तीर्ण होने वाले छात्रों को प्रेरित कर पुस्तकें बुक–बैक में जमा कर उन्हें अगली कक्षा के जरूरतमंद बच्चों को पुस्तकें उपलब्ध करवायी जावे।

23.6 पुस्तकालय, कक्षा कक्ष एवं समस्त महाविद्यालय परिसर में महापुरूषों के प्रेरणास्पद सद्वाक्य/सूक्तियां लिखी जावे ।

23.7 महाविद्यालय में राष्ट्रीय सेवा योजना, एन.सी.सी., रोवरिंग/रेंजरिंग, महिला प्रकोष्ठ, योजना मंच, छात्र रोजगार परामर्श केन्द्र, उपभोक्ता क्लब, मानवाधिकार क्लब आदि का भी संचालन किया जायेगा ।

23.8 स्वतंत्रता दिवस, गणतंत्र दिवस, गांधी जयन्ती, अम्बेडकर जयन्ती, विवेकानन्द जयन्ती तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रीय एवं राष्ट्रीय दिवसों के सन्दर्भ में महाविद्यालयों में विभिन्न कार्यक्रम आयोजित करें ताकि महाविद्यालय में राष्ट्रभक्ति पूर्ण वातावरण निर्मित हो।

23.9 महाविद्यालय में दिव्यांगो के लिये पेयजल, शौचालय, रैम्प आदि की सुविधा का विशेष ध्यान रखा जाये।

23.10 महाविद्यालय में प्रवेश लेने वाले अधिकतम 5 प्रतिशत अनाथ (जिनके माता पिता जीवित न हों एवं जिनके नाम पर कोई भी चल–अचल सम्पत्ति न हो) विद्यार्थियों को निःशुल्क शिक्षा प्रदान की जाये।

23.11 महाविद्यालयों को तम्बाकू मुक्त परिसर बनाने के प्रयास किये जाय तथा छात्रों को नशीले पदार्थो के सेवन से होने वाले प्रभावों से अवगत कराया जाये ।

24 प्रवेश प्रक्रिया

सभी निजी महाविद्यालयों से अपेक्षा है कि वे आनलाईन प्रक्रिया अपनायेंगे। जो महाविद्यालय आनलाईन प्रवेश प्रक्रिया अपनायेंगे उन्हें अग्रिम वर्ष में (प्रमाण प्रस्तुत करने पर) आवेदन शुल्क में 20 प्रतिशत की छूट दी जायेगी।

25 परीक्षा परिणाम

25.1 नवीन अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्राप्त करने के पश्चात् संस्था का प्रथम सत्र का परीक्षा परिणाम सम्बद्धक विश्वविद्यालय के औसत परीक्षा परिणाम के समकक्ष से कम रहने पर अग्रिम सत्र में छात्रों का प्रथम वर्ष में नवीन प्रवेश प्रतिबंधित कर दिया जायेगा ।

इसके पश्चात् अग्रिम सत्र में छात्रों का परीक्षा परिणाम सम्बद्धक विश्वविद्यालय के औसत परीक्षा परिणाम के समकक्ष रहने पर प्रथम वर्ष में पुनः प्रवेश की छूट दी जायेगी।

25.2 स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्राप्त महाविद्यालय का औसत परीक्षा परिणाम किसी भी वर्ष में सम्बद्धक विश्वविद्यालय के औसत परीक्षा परिणाम की अपेक्षा 20 प्रतिशत कम रहने पर स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र को अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र में परिवर्तित कर दिया जायेगा । इसके पश्चात् अग्रिम सत्र में पुनः 20 प्रतिशत परीक्षा परिणाम कम रहने पर प्रथम वर्ष में प्रवेश प्रतिबंधित कर दिया जायेगा । विश्वविद्यालय के परीक्षा परिणाम के समान परीक्षा परिणाम होने पर प्रथम वर्ष में प्रवेश की पुनः अनुमति दे दी जायेगी । तीन वर्ष तक यह स्थिति बराबर चलने पर पुनः स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्रदान कर दिया जायेगा ।

26 **स्टाफ**

प्रथम अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्राप्त करने के पश्चात् संस्था को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित योग्यताधारी प्राचार्य, आवंटित विषयों के व्याख्याता, पुस्तकालयाध्यक्ष एवं पी. टी.आई. तथा राज्य सरकार द्वारा निर्धारित योग्यताधारी अशैक्षणिक स्टाफ की नियुक्ति करनी होगी। नियुक्त किये गये स्टाफ की फोटो, प्रमाण–पत्रों की सत्यापित प्रतिलिपि एवं बैंक अकाउण्ट की प्रति सत्र प्रारम्भ होने के 07 दिवस के अन्दर आयुक्तालय में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

27 **छात्र सुविधायें**

संस्था को आवश्यक छात्र सुविधायें यथा -- पेयजल, विद्युत्, स्वच्छता, शौचालय (छात्र, छात्रायें, स्टाफ के लिए अलग–अलग), पुस्तकालय, वाचनालय, सहशिक्षा महाविद्यालय होने पर गर्ल्स कॉमन रूम, खेल मैदान, खेल सामग्री, फर्नीचर, वाहन स्टैण्ड आदि सृजित करनी होगी । सुविधायें परिशिष्ट–2 के अनुरूप होनी आवश्यक है।

28 **पाठ्यक्रम**

सम्बद्धक विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रमों के अतिरिक्त छात्रहित में कम्प्युटर, चीनी, जापानी आदि विदेशी भाषा, कौशल एवं आजीविका, सड़क सुरक्षा, योग आदि से सम्बन्धित अन्य पाठ्यक्रम/ वोकेशनल पाठ्यक्रम (विवरण परिशिष्ट 5 पर उपलब्ध है) एवं विविध प्रकार के डिप्लोमा यथा पुस्तकालय विज्ञान, Geographic Information system (G.I.S.) का भी संचालन किया जाना चाहिये।

29 **आवेदन पत्र**

संस्था को निर्धारित अवधि में आवेदन पत्र ऑन लाईन भरकर हार्ड कापी (मय दस्तावेज) तहसील स्तरीय सम्बन्धित नोडल अधिकारी (निरीक्षण अधिकारी – प्राचार्य) को आवेदन पत्र भरने की तिथि के 03 कार्य दिवस के भीतर जमा करवाना होगा। तहसील स्तरीय सम्बन्धित नोडल अधिकारी संस्था द्वारा ऑनलाईन आवेदन प्रस्तुत करने के 30 दिन के अन्दर संस्था का निरीक्षण कर मूल दस्तावेजों से जांच व भौतिक सत्यापन करेंगे। निरीक्षण अधिकारी निरीक्षण करने के 15 कार्यदिवस के अन्दर सम्पूर्ण दस्तावेजों के साथ जांच रिपोर्ट आयुक्तालय में ऑफ लाईन व ऑनलाईन प्रेषित करेंगे ।

विनय.

30. **सांध्य/सायंकालीन महाविद्यालय खोलने हेतु आवश्यक दिशा निर्देश**

30.1 केवल स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र धारक सह–शिक्षा/महिला शिक्षा को संचालित करने वाली संस्थायें ही सायंकालीन महाविद्यालय खोलने हेतु आवेदन कर सकती हैं।

30.2 सायंकाल महाविद्यालय के नाम में सांध्य/सायंकाल शब्द का उपयोग करना अनिवार्य है।

30.3 सायंकालीन महाविद्यालय वर्तमान में संचालित महाविद्यालय की भूमि एवं भवन में संचालित किया जा सकेगा। इस हेतु संस्था को अलग से भूमि एवं भवन की आवश्यकता नहीं होगी।

30.4 सायंकालीन महाविद्यालय संचालन के लिए संस्था को नियमानुसार निर्धारित राशि की एफडीआर अलग से प्रस्तुत करनी होगी।

30.5 सायंकालीन महाविद्यालय के प्राचार्य/उपाचार्य अलग से नियुक्त किये जायेंगे।

30.6 सायंकालीन महाविद्यालय में शैक्षणिक / अशैक्षणिक स्टाफ की नियुक्ति पृथक से की जायेगी एवं इनको देय वेतन भत्तों का लेखा जोखा पृथक से रखना होगा। यदि स्टाफ की संख्या 20 या उससे अधिक होगी तो संस्था को नियमानुसार कार्मिकों के इपीएफ की कटौती का प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करना होगा।

30.7 सायंकालीन महाविद्यालय के लिए राज्य सरकार से एनओसी प्राप्त करने के पश्चात सम्बन्धित विश्वविद्यालय से सम्बद्धता लेने उपरान्त ही संस्था प्रवेश दे सकेगी। जिसका दायित्व संस्था का होगा।

30.8 सायंकालीन महाविद्यालय खोलने की इच्छुक संस्थाओं को इस हेतु नियमानुसार आयुक्तालय में आवेदन कर अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्राप्त करना होगा।

30.9 सायंकालीन महाविद्यालय के लिए समस्त नियम, मानक एवं मानदण्ड राज्य सरकार द्वारा जारी निजी महाविद्यालय नीति 2018–19 के अनुसार होगी।

परिशिष्ट– 1

न्यूनतम भवन मानदण्ड

कक्षों का प्रकार	प्रति पाठ्यक्रम 500 छात्र संख्या तक	आकार सत्र 2014–15 तक स्थापित महाविद्यालय	यूजीसी द्वारा विहित मानदण्डानुसार आकार सत्र 2015–16 एवं बाद में स्थापित महाविद्यालय
कक्षा कक्ष कला संकाय(बी.ए.)	4	20'×30'	30'×30'
कक्षा कक्ष वाणिज्य संकाय (बी. कॉम.)	3	20'×30'	30'×30'
कक्षा कक्ष विज्ञान संकाय (बी.एस.सी)	4	20'×30'	30'×30'
कक्षा कक्ष स्नातकोत्तर प्रत्येक विषय के लिए	1	20'×30'	30'×30'
कक्षा कक्ष विधि संकाय त्रि वर्षीय पाठ्यक्रम पंचवर्षीय पाठ्यक्रम (मूट कोर्ट अलग से)	3 5	20'×30'	30'×30'
कक्षा कक्ष त्रि वर्षीय व्यावसायिक पाठ्यक्रम (बी.बी.ए., बी.सी.ए. बी.एस.सी. आई.टी. आदि) प्रति पाठ्यक्रम	3	20'×30'	30'×30'
प्रायोगिक विषयों हेतु आवश्यक उपकरणों सहित प्रयोगशाला विषयवार स्नातक एवं स्नातकोत्तर कक्षाओं के लिये अलग अलग	1	20'×30'	30'×30
कार्यालय कक्ष	2	15'×20'	15'×20'
भण्डार कक्ष	1	20'×30'	30'×30'
प्राचार्य कक्ष	1	12'×12'	15'×20'
उपाचार्य कक्ष (छात्र संख्या 300 से अधिक होने पर)	1	12'×12'	15'×20'
प्राध्यापक कक्ष	1	20'×30'	30'×30'
एन.सी.सी./एन.एस.एस./ क्रीडा	1	20'×30'	30'×30'
पुस्तकालय कक्ष	1	20'×30'	30'×30'
वाचनालय कक्ष	1	20'×30'	30'×30'
सभा भवन	1	–	30'×50'
गर्ल्स कॉमन रूम (सहशिक्षा महाविद्यालय के लिये)	1	15'×20'	15'×20'
वाहन स्टेण्ड			
पेयजल			
विद्युत			
खेल मैदान			
खेल सामग्री			
फर्निचर			

नोट–

1 स्नातकोत्तर विज्ञान के लिए पीएनओसी प्राप्त करने वाले महाविद्यालयों को प्रति विषय दो प्रयोगशाला आवश्यक है।

2 यू.जी.सी. विनियम 2009 की धारा 3.1.3 के प्रावधानानुसार नवीन महाविद्यालयों हेत कक्षा–कक्षों में प्रति छात्र न्यूनतम 15 वर्गफीट तथा प्रयोगशालाओं में प्रति छात्र न्यूनतम 20 वर्गफीट स्थान उपलब्ध होना चाहिये ।

3 प्रति पाठ्यक्रम छात्र संख्या 500 से ज्यादा होने पर प्रति 100 या उसके किसी भाग पर 1 कक्षा कक्ष अतिरिक्त आवश्यक होगा।

4 अस्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र के लिये 500 छात्र संख्या के अनुरूप भवन के मापदण्ड पूर्ण करने होगें। तत्पश्चात् अनापत्ति प्रमाण–पत्र अभिवृद्धि/ स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र /स्नातकोत्तर क्रमोन्नयन /नवीन विषय की अनुमति के लिये तत्कालीन छात्र संख्या के अनुरूप भवन के मानदण्ड पूर्ण करने होंगे।

5. विज्ञान विषयों (स्नातक/स्नातकोत्तर) में स्थायी अनापत्ति प्रमाण–पत्र हेतु आवेदन करते समय संस्था को सम्बन्धित विश्वविद्यालय के पाठयक्रमानुसार उपकरणों को क्रय कर उसके छाया चित्र मय बिल आवेदन के साथ प्रस्तुत करने होंगे।

परिशिष्ट– 2

माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय द्वारा पारित निर्णय की पालना में छात्र–छात्राओं की संख्या के अनुरूप सुविधायें तथा शौचालय, यूरिनल्स तथा पेयजल के मानदण्ड

Co- Ed Colleges				For Girls Colleges	
Strength of Students	For Boys		For Girls	Strength of Students	No of Tiolets
	No of Tiolets	No of Urinal Pans	No of Tiolets		
Up to 500	2	10	5	Up to 500	10
500-1000	4	15	10	500-1000	15
1001-2000	6	20	15	1001-2000	20
2001-4000	8	25	20	2001-4000	25
4001-6000	10	30	25	4001-6000	30
6001 & Above	12	35	25	6001& Above	35

For Staff	For Gents		For Ladies
	No of Tiolets	No of Urinal Pans	No of Tiolets
Up to 50	1	2	1
51-100	2	4	2
101-150	2	6	5
151-200	3	8	8
201-250	5	10	10

नोट :–शौचालय एवं यूरिनल्स छत, दरवाजे, सांकल कुन्दी, जल, जल निकासी एवं साफ–सफाई युक्त होने चाहिये।

परिशिष्ट-- 3
उच्च शिक्षा की दृष्टि से पिछडे उपखण्डों की सूची

क्र.सं.	जिला	उपखण्ड
1	अजमेर	1 टाटगढ
2	बांरा	2 किशनगंज 3 . शांहबाद
3	बाडमेर	4 शिव
4	भीलवाडा	5 कोटड़ी
		6 बदनोर
		7 फूलियाकलॉ
		8 हमीरगढ
5	चित्तौडगढ	9 गंगरार
		10 बडी सादडी
		11 भूपालसागर
6	डुंगरपुर	12 बिच्छीवाडा
7	जैसलमेर	13 फतेहगढ
8	झालावाड	14 असनावर
9	जोधपुर	15 शेरगढ
10	करौली	16 मण्डरायल
11	कोटा	17 कनवास
		18 दीगोद
12	सवाईमाधोपुर	19 मलारना डूंगर
13	उदयपुर	20 बडगांव
	कुल योग	20

नोटः— उक्त सूची अनन्तिम है । यह सूची समय—समय पर संशोधित की जायेगी। इसके अलावा भी ऐसे उपखण्ड जहॉ कोई भी सरकारी अथवा निजी महाविद्यालय नहीं होने का प्रमाण—पत्र प्रस्तुत करने पर पिछडे क्षेत्र की सूची में माना जा सकता है। आवेदक संस्था को उपखण्ड कार्यालय से इस आशय का प्रमाण—पत्र प्राप्त कर संलग्न करना होगा कि उनके महाविद्यालय का स्थान उपरोक्त सूची में वर्णित उपखण्ड क्षेत्र में आता है ।

परिशिष्ट-- 4

राजस्थान में अनुसूचित जाति के लिए आरक्षित विधान सभा निर्वाचन क्षेत्रों की सूची

क.सं.	जिला	निर्वाचन क्षेत्र
1	अजमेर	अजमेर दक्षिण
2	अलवर	अलवर ग्रामीण
3		कठूमर
4	बाडमेर	चौहटन
5	भरतपुर	बयाना
6		वैर
7	भीलवाडा	शाहपुरा
8	बीकानेर	खाजूवाला
9	बून्दी	केशोरायपाटन
10	चित्तौडगढ	कपासन
11	चुरू	सुजानगढ
12	श्रीगंगानगर	अनूपगढ
13		रायसिंहनगर
14	जयपुर	दूदू
15		चाकसू
16		बगरू
17	जालोर	जालोर
18	झालावाड	डग
19	झुझुनू	पिलानी
20	जोधपुर	भोपालगढ
21		बिलाडा
22	कोटा	रामगंजमण्डी
23	नागौर	जायल
24		मेडता
25	पाली	सोजत
26	सवाई माधोपुर	खण्डार
27	सीकर	धोद
28	सिरोही	रेवदर
29	टोंक	निवाई
30	बारां	बांरा-अटरू
31	दौसा	सिकराय
32	करौली	हिण्डौन
33	धौलपुर	बसेडी
34	हनुमानगढ	पीलीबंगा

राजस्थान में अनुसूचित जनजाति हेतु आरक्षित विधान सभा क्षेत्र की सूची

क.सं.	जिला	निर्वाचन क्षेत्र
1	अलवर	राजगढ–लक्ष्मणगढ
2	बांसवाडा	कुशलगढ
3		गढ़ी
4		घाटोल
5		बागीडोरा
6		बांसवाडा
7	डूंगरपुर	सागवाडा
8		चेरासी
9		डूंगरपुर
10		टासपुर
11	सवाई माधोपुर	बामनवास
12	सिरोही	पिण्डवाडा आबू
13	उदयपुर	झाडोल
14		उदयपुर ग्रामीण
15		सलूम्बर
16		खेरवाडा
17		गोगून्दा
18	बारां	किशनगंज
19	दौसा	लालसोट
20	करौली	सपोटरा
21		टोडाभीम
22	जयपुर	जमवारामगढ़
23		बस्सी
24	प्रतापगढ	प्रतापगढ
25		धरियाबाद

नोटः– उपर्युक्त दोनों सूचियां निर्वाचन विभाग द्वारा समय–समय पर किये गये संशोधनों के अध्यधीन मान्य होगी । आवेदक संस्था को जिला कलेक्टर अथवा एस.डी.एम. से नवीनतम यह प्रमाण–पत्र प्राप्त कर संलग्न करना होगा कि उनके महाविद्यालय का स्थान आरक्षित विधानसभा क्षेत्र में आता है ।

परिशिष्ट – 5

S.No	Trades	S.No	Trades
1	Accounting & Taxation	40	Hospitality Management
2	Agricultural Operation and Management, Soil Sciences	41	Hotel Management and Catering Technology
3	Analytical Chemistry Techniques for Pharmaceuticals	42	Industrial Pollution & Waste Water Treatment
4	Animation and Multimedia	43	Information Technology Enabled Services and Web Technology
5	Aquaculture	44	Interior Decoration & House Keeping
6	Automobile	45	Jewellery Design
7	Banking	46	Mass Communication
8	Beauty and Wellness	47	Mining
9	Beauty Hair & Hair Dressing	48	Mobile Communication
10	Building Technology	49	Mobile Repairing and Basics of DTH Installation
11	Cadiac Lab Technology	50	Museology
12	Carpentry	51	Mushroom Cultivation
13	Cast Iron Foundry Technology	52	Nursery management
14	Civil Construction Supervision	53	Office Automation and E-Service
15	Clinical Science and Medical Lab Technology	54	Organic Farming
16	Computer Application and IT	55	Pharmaceuticals
17	Computer Hardware and Networking Maintenance	56	Photographic Video Production
18	Computer Animation & Multimedia	57	Pisciculture
19	Computerized Shoe Design and Development	58	Pneumatic & Hydraulic Machine Engineering
20	Dairy Sciences	59	Power Plant Chemistry
21	Desktop publishing	60	Printing Technology
22	Dietics & Nutrition	61	Pulp and Paper Technology
23	Diploma in Office Automation and E-governance	62	Radiographics & Imaging
24	Dress Designing & Tailoring	63	Readymade Garments
25	Drip Technology	64	Renewable Energy
26	Electrician	65	Retail Management
27	Embroidery	66	Rubber Technology
28	Farm Management and Agriculture	67	Sericulture
29	Fashion Technology	68	Stock Market & Trading Operations
30	Fianancial Services	69	Sugar Industry and Processing
31	Fish Fishery	70	Tea Plantation and Management
32	Food Processing and Preservation	71	Textile and Ginning Technology
33	Foundry Technology	72	Theatre Art and Stage Craft with multiple exit option
34	Fruit and Vegetable Technology	73	Top Publishing
35	Graphic Art	74	Travel and Tourism
36	Green House Technology	75	Two Wheeler Mechanism and Maintenance
37	Health Care	76	Visual Communication
38	Home Science (Creche Management)	77	Website Designing & Management
39	Horticulture	78	Welding and Fabrication

परिशिष्ट– 6

एफडीआर नगदीकरण हेतु शपथ पत्र का प्रारूप

शपथ पत्र

मैं ईश्वर को साक्षी मानकर पूर्ण होश – हवास से निम्नलिखित बयान कलम बद्व करता हूं कि :–

(1) समिति द्वारा ..... दिनांक को प्रस्तावित कर यह निर्णय लिया गया कि संस्था को सत्र .....से पूर्ण रूप से बन्द कर दिया जाये।

(2) मैं एतद् द्वारा घोषणा करता हूं कि आज दिनांक ....में किसी भी कक्षा में कोई भी छात्र महाविद्यालय में अध्ययनरत नहीं है।

(3) मैं एतद् द्वारा घोषणा करता हूं संस्था में कार्यरत किसी भी शैक्षणिक व अशैक्षणिक कार्मिकों का आज दिनांक ..... को कोई बकाया नहीं है।

(4) मैं एतद् द्वारा घोषणा करता हूं कि संस्थान ने किसी भी प्रकार का ऋण नहीं लिया है तथा सरकार से किसी योजना के अन्तर्गत किसी भी प्रकार की भूमि एवं भवन आदि रियायती दरों पर प्राप्त नहीं किये है।

हस्ताक्षर

(समिति अध्यक्ष / सचिव)

नोट– उक्त शपथ पत्र 50/– रूपये के गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर पर नोटेरी पब्लिक से प्रमाणित होना चाहिए।

परिशिष्ट– 7

संस्था द्वारा प्रस्तुत की जाने वाली प्रबन्ध कार्यकारिणी की सूची का प्रारूप

समिति का नाम .....
कार्यालय का पता .....

आम सभा बैठक दिनांक ..... मे चयनित प्रबन्ध कार्यकारिणी सूची

क्र.सं.	नाम	पिता / पति का नाम	व्यवसाय	पता		पद
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष

नोट– उक्त सूची पंजीयक से प्रमाणित होनी चाहिए

परिशिष्ट– 8

भू–रूपान्तरण दस्तावेज जमा करने संबंधी शपथ पत्र का प्रारूप

शपथ पत्र

मैं ..... पुत्र श्री .....उम्र..... निवासी..... जिला .....हाल सचिव .....शपथपूर्वक बयान करता हूं कि –

1. यह कि ..... के संचालन हेतु ....शिक्षण संस्था .....में पंजीकृत भूमि का रूपान्तरण चालान राशि जमा करवा दी गई है तथा रूपान्तरण पूर्ण होने पर रूपान्तरण पत्र आपकी सेवा में प्रस्तुत कर दिया जायेगा।
2. यह कि रूपान्तरण आदेश की प्रति प्राप्त होने पर उसकी प्रति आयुक्तालय कालेज शिक्षा, जयपुर में जमा करा दिया जायेगा।

हस्ताक्षर

मैं .....शिक्षण संस्था.....यह सत्यापित करता हूं के उपरोक्त शपथ पत्र के पैदा 1 से 2 में वर्णित तथ्य मेरी जानकारी एवं सत्यनिष्ठा में पूर्णतःसत्य एवं सही है। इसमें न तो कोई तथ्य गलत है न हीकोई तथ्य छिपाया गया है।

हस्ताक्षर

स्थान–
दिनांक–

नोट– उक्त शपथ पत्र 50/– रूपये के गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर पर नोटेरी पब्लिक से प्रमाणित होना चाहिए।

परिशिष्ट-- 9

प्रबन्ध अन्तरण के लिए आवेदन

(नियम 10 (vi))

निदेशक,
कालेज शिक्षा,
राजस्थान

विषयः– प्रबन्ध के अन्तरण के लिए अनुज्ञा।

महोदय,

हम अधोहस्ताक्षरी प्रबन्ध के अन्तरण के लिए आपकी अनुज्ञा चाहने के लिए यह आवेदन निम्नलिखित विशिष्टियों के सहित प्रस्तुत करते हैं :–

क्र.सं.	विशिष्टियां	अंतरित किये जाने के लिए प्रस्तावित संस्था	संस्था को कब अंतरित किया जाना है
1	2	3	4

1. संस्था का नाम
2. पता
3. शिक्षा वर्तमान स्तर
4. प्राप्त की जा रही आवर्ती सहायता अनुदान की स्तरवार प्रतिशतता
5. संकाय और कक्षा/अनुभागवार विद्यार्थियों की संख्या
6. सम्पतियों का ब्यौरा (जंगम–स्थावर सम्पतियों का पृथक–पृथक विरण संलग्न करें)
7. महाविद्यालय भवन
   (क) कक्षा कक्ष (ख) पुस्तकालय (ग) प्रयोगशालाएं (घ) खेल –मैदान
   (ड) अन्य सुविधाएं
8. नगद और बैंक में अतिशेष
9. आरक्षित निधि
10. विनिधान (सूची संलग्न करें)
11. प्राध्यापकों की संख्या (संकाय/कक्षा और वेतनमान के अनुसार)
12. नई संस्था में विद्यार्थियों की शिक्षा की संभाव्यता
13. प्रस्तावित अंतरण के लिए कारण
14. प्रबन्ध द्वारा पारित संकल्प (प्रति संलग्न करें)
15. अन्य विशिष्टियां–

घोषणा

हम इसके द्वारा घोषणा करते हैं कि उपर उल्लेखित तथ्य और विशिष्टियां हमारी सर्वोतम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य हैं।

अंतरित की जाने वाली संस्था के सचिव
के हस्ताक्षर, तारीख

उस संस्था के अध्यक्ष/सचिव के
हस्ताक्षर जिसको अन्तरित की
जानी है