

राजस्थान सरकार
शिक्षा-विभाग

आयुक्तालय, कॉलेज शिक्षा विभाग, राजस्थान, जयपुर
क्रमांक:- एफ 4 (पॉलिसी 2) आकाशि/निस/2016-17/70-71 दिनांक:- 9/11/15

समस्त प्राचार्य/उपाचार्य,
राजकीय महाविद्यालय,
राजस्थान।

विषय:- निजी महाविद्यालयों का निरीक्षण प्रपत्र सत्र 2016-17

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निर्देशानुसार निवेदन है कि राज्य में संचालित निजी महाविद्यालयों का निरीक्षण प्रपत्र जो कि नवीन विषय/ अस्थाई (अभिवृद्धि)/ स्थाई अनापत्ति प्रमाण पत्र/ सह शिक्षा में परिवर्तन/ स्थान परिवर्तन हेतु/ प्रबन्ध अन्तरण हेतु सत्र 2016-17 में आवेदन करने महाविद्यालयों का निरीक्षण संलग्न प्रपत्र अनुसार भरकर पूर्ण पत्रावली के साथ जमा करावें।

संलग्न:- निरीक्षण प्रपत्र

(पैज 1 क 12)

भवदीय

निरीक्षण 9/11/15

(विनय कुमार शर्मा)
संयुक्त निदेशक
कालेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक:- एफ 4 (पॉलिसी 2) आकाशि/निस/2016-17/70-71 दिनांक:- 9-11-15

प्रतिलिपि वेब प्रभारी, आयुक्तालय, जयपुर को भेजकर लेख है कि इस पत्र एवं इसके साथ संलग्न प्रपत्र को अपलोड करने का श्रम करें।

निरीक्षण 9/11/15
(विनय कुमार शर्मा)
संयुक्त निदेशक
कालेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

पूर्व संचालित निजी महाविद्यालय का निरीक्षण प्रपत्र

अस्थायी अनापत्ति प्रमाण-पत्र में अभिवृद्धि/स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र/स्थान परिवर्तन/सहशिक्षा में परिवर्तन/नाम परिवर्तन/प्रबन्ध अन्तरण/ नवीन विषय/ नवीन संकाय/ स्नातकोत्तर क्रमेन्द्रियन चाहने हेतु

(पृष्ठ संख्या 1 से 12 तक)

सत्र 2016–17

निरीक्षण आदेश क्रमांक..... दिनांक.....

निरीक्षण दिनांक आवेदन सत्र

आवेदन शुल्क का विवरण –
 आवेदन शुल्क राशि चालान / रसीद सं दिनांक
 बैक / शाखा (चालान से राशि जमा).....
 संलग्न करें :– चालान / रसीद की छाया प्रति (पृष्ठ संख्या)

भाग अ

1 आवेदक समिति संबंधी विवरणः—

1.1 आवेदक समिति का नाम एवं पता.....

1.2 पंजीकरण क्रमांक एवं दिनांक.
1.3 समिति द्वारा संचालित अन्य संस्थाओं के नाम व पता

.....

1.4 संस्था सचिव का नाम पता
..... मो० न० ई-मेल

2. महाविद्यालय सम्बन्धी विवरण

2. 3.

2.1 महाविद्यालय का नाम एवं पूर्ण पता.....

.....तहसील.....लोकसभा.....क्षेत्र.....

उपखण्ड जिला विधान सभा क्षेत्र.....

ਟੈਲੀਫੋਨ ਨਮੰਬਰ ਮਿਥ ਏਸ.ਟੀ.ਡੀ. ਕੋਡ..... ਫੈਕਸ ਨਮੰਬਰ

ਮोਬाईਲ ਨੰਬਰ ਈ ਮੇਲ ਪਤਾ

2.2 प्राचार्य का नाम पता
प्रो. डॉ. फ. टेरे

26. What is the primary purpose of the U.S. Constitution?

2.3 हायिनतम का रोपण पारपत्रन / गान पारपत्रन/ प्रबन्ध अन्तरण का स्थात महाविद्यालय का नवीनतम नाम एवं पता (उक्त स्थितियों में ही कॉलम भरना है).....

2.4 प्रथम एन.ओ.सी. का वर्ष (स्थापना वर्ष)

(प्रथम एन.ओ.सी. की प्रति संलग्न पृष्ठ संख्या)

(गत वर्ष की एन.ओ.सी. की प्रति संलग्न पृष्ठ संख्या)

2.5 महाविद्यालय का प्रकार— सामान्य स्नातक/विधि

2.6 महाविद्यालय की श्रेणी— सह शिक्षा/महिला

2.7 महाविद्यालय का क्षेत्र— पिछड़ा क्षेत्र /आरक्षित क्षेत्र.....

3. संकाय एवं विषय का विवरण –

3.1 महाविद्यालय में वर्तमान में संचालित संकाय एवं विषय :—

(अ) स्नातक स्तर पर संचालित विषय (संकाय सहित)	
(ब) स्नातकोत्तर स्तर पर संचालित विषय (संकाय सहित)	

3.2 प्रत्येक संकाय में वर्तमान में अध्ययनरत कक्षावार विद्यार्थियों की कुल संख्या

(सत्यापित सूची संलग्न पृष्ठ सं0

3.3 संस्था द्वारा चाहे गये नवीन संकाय/विषय

(अ) स्नातक स्तर पर चाहे गये नवीन विषय (संकाय सहित)	
(ब) स्नातकोत्तर स्तर पर चाहे गये नवीन विषय (संकाय सहित)	

3.4 छात्रहित में चलाये जाने वाले अन्य पाठ्यक्रम यथा कम्प्यूटर, विदेशी भाषा, कौशल एवं आजीविका, सड़क सुरक्षा, योग, वोकेशनल पाठ्यक्रम एवं डिप्लोमा आदि का विवरण ।
(संलग्न पृ.सं.)

4 विश्वविद्यालय सम्बन्धी विवरण—

4.1 सम्बद्धक विश्वविद्यालय का नाम

4.2 यदि विधि महाविद्यालय है तो क्या बार कॉसिल ऑफ इंडिया (बी.सी.आई) से मान्यता प्राप्त है? (हॉ/ नहीं) (यदि हॉ तो सत्यापित प्रति संलग्न पृष्ठ सं.....)

4.3 क्या विश्वविद्यालय से सम्बद्धता है ? (हा/ नहीं)

(यदि हॉ, तो वर्तमान एवं गत सत्रों की सम्बद्धता का पत्र अथवा प्रमाणित दस्तावेज जैसे— सम्बद्धता शुल्क की रसीद की सत्यापित प्रति संलग्न पृष्ठ सं0

5 स्टॉफ का विवरण:-

5.1 शैक्षणिक स्टाफ— कुल संख्या..... यू.जी.सी. योग्यताधारी.....
यू.जी.सी. योग्यताधारण न करने वाले व्याख्याताओं की संख्या

निम्नलिखित प्रारूप में शैक्षणिक स्टॉफ का विवरण भरकर मूल दस्तावेजों से मिलान कर निरीक्षण दल द्वारा प्रमाणित (हस्ताक्षर सहित) कर रिपोर्ट के साथ संलग्न करें तथा पृष्ठ सं0 8 पर स्थित प्रारूप में भी प्रत्येक व्याख्याता का विवरण भरकर प्रमाणित कर संलग्न करें (निरीक्षण रिपोर्ट में मार्कशीट संलग्न नहीं करे केवल प्राचार्य, उपप्राचार्य के अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करें) —

क्र. सं.	महाविद्यालय में संकाय/विषय	व्याख्याता का नाम	यू.जी.सी. योग्यता NET/ SLET/Ph.D	नियुक्ति तिथि	स्थाई/अस्थाई	मासिक वेतन	भविष्य निधि अशंदान
1							
2							

(संलग्न पृ.सं.) हस्ताक्षर निरीक्षण अधिकारी.....

5.2 महाविद्यालय में कार्यरत अशैक्षणिक स्टॉफ का विवरण:- कुल संख्या:.....
निम्नलिखित प्रारूप में अशैक्षणिक स्टॉफ का विवरण भरकर मूल दस्तावेजों से मिलान कर निरीक्षण दल द्वारा प्रमाणित (हस्ताक्षर सहित) करें (मार्कशीट संलग्न न करें) । -

क्र. सं.	कर्मचारी का नाम	पद	शैक्षणिक योग्यता	नियुक्ति तिथि	स्थाई/अस्थाई	मासिक वेतन	भविष्य निधि अशंदान

(संलग्न पृ.सं.) हस्ताक्षर निरीक्षण अधिकारी.....

6. निम्नलिखित आशय का शपथ पत्र संलग्न करें :-
प्रवेश प्रक्रिया पूर्ण होने पर सांख्यिकी पुस्तिका एवं महाविद्यालय विवरणिका की पूर्ति कर विभाग में निर्धारित अवधि में आवश्यक रूप से जमा करवा दी जायेगी एवं मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार के वेबपोर्टल aishe.nic.in पर महाविद्यालय को रजिस्टर करवाकर DCF-II (Data Capture Format-II) भरकर अपलोड करने के बाद Hard copy विभाग में जमा करवा दी जायेगी तथा महाविद्यालय की बेवसाईट बना ली गयी है/ बना ली जायेगी (शपथ पत्र संलग्न पृष्ठ संख्या) ।

भाग ब मानदण्डों की पूर्ति का विवरण

क्र. सं.	विवरण	संलग्न दस्तावेज पृष्ठां	मानदण्डानुसार पूर्ण/अपूर्ण	लघु हस्ताक्षर	टिप्पणी
1	<u>पंजीयन</u> 1.1 पंजीयन प्रमाण पत्र..... 1.2 विधान की प्रति1.3 प्रबन्ध समिति की सूची निर्वाचन तिथि सहित1.4 महाविद्यालय प्रारम्भ करने हेतु समिति का प्रस्ताव— जिसमें महाविद्यालय की क्षेत्रीय आवश्यकता एवं औचित्य का आधार बताया गया हों तथा खोले जाने वाले संकाय (विषयों सहित) का स्पष्ट उल्लेख हो ।				
2	<u>भूमि</u> 2.1 समिति के नाम भूमि के पंजीकृत दस्तावेज/ पट्टा2.2 भूमि की जमाबन्दी एवं नक्शा ट्रेस2.3 सम्पूर्ण भूमि का रूपान्तरण आदेश/ शुल्क की रसीद एवं शपथ पत्र2.4 भूमि की वर्गमीटर में माप का सक्षम अधिकारी (तहसीलदार अथवा वरिष्ठ अधिकारी) द्वारा जारी प्रमाण पत्र2.5 समिति का प्रस्ताव जिसमें महाविद्यालय के लिये उक्त भूमि को चिह्नित किया गया होभूमि के मानदण्ड 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
जयपुर महानगर	2000 व.मी.	2000 व.मी.	2000 व.मी.
संभाग मुख्यालय	4000 व.मी.	2000 व.मी.	2000 व.मी.
जिला मुख्यालय	5000 व.मी.	4000 व.मी.	4000 व.मी.
अन्यत्र	8000 व.मी.	5000 व.मी.	10000 व.मी.
सत्र 2005–06 एवं इससे पहले के लिए 10 एकड़ भूमि के मानदण्ड हैं।			

सत्र 2015–16 से भूमि के मापदण्ड—

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

3 भवन

- 3.1 भवन में उपलब्ध कक्षों एवं सुविधाओं का विवरण (संलग्न प्रपत्र पृ.सं. 6 की पूर्ति कर संलग्न करें).....
- 3.2 पंजीकृत वास्तुविद द्वारा तैयार करवाकर सक्षम अधिकारी (सार्वजनिक निर्माण विभाग (PWD) अधिकारी अथवा पंचायत समिति JEN) द्वारा प्रमाणित भवन का नक्शा(ब्लू प्रिन्ट).....
- 3.3 भवन के पंजीकृत दस्तावेज (विक्रिय पत्र/ दान पत्र) स्वयं की भूमि पर ही भवन स्थित होने का सक्षम प्राधिकारी का प्रमाण पत्र
- 3.4 नवीनतम भवन सुरक्षा प्रमाण पत्र
- 3.5
 1. भवन एवं भूमि के मध्य दूरी का एवं सम्बन्धित निकाय/ग्राम पंचायत में ही संस्था द्वारा क्रय की गई भूमि का सक्षम प्राधिकारी का प्रमाण पत्र
 2. निर्धारित अवधि में स्वयं की भूमि पर मानदण्डानुसार भवन निर्माण का शपथ पत्र
 3. स्वयं की भूमि पर मानदण्डानुसार प्रस्तावित भवन का ब्लू प्रिन्ट
 4. प्रस्तावित महाविद्यालय भवन में संचालित अन्य संस्थाओं का विवरण

4 सावधि जमा (एफ.डी.आर.)

- 4.1 एफ.डी.आर. की छाया प्रति
- 4.2 यदि महाविद्यालय पिछड़ा/ आरक्षित विधान सभा क्षेत्र में स्थित है तो सक्षम प्राधिकारी का प्रमाण पत्र

	सावधि जमा के मानदण्ड :- (राशि लाखों में)								
क्र.सं.	विवरण		सामान्य क्षेत्र		आरक्षित / पिछड़ा क्षेत्र				
1	सहशिक्षा महाविद्यालय		10.00		05.00				
2	महिला महाविद्यालय		04.00		02.00				
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 संस्थाये), आयुक्तालय, कालेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर के संयुक्त खाते में निम्न तालिकानुसार राशि जमा करवाकर एफ.डी.आर. की छाया प्रति मूल से मिलान कर प्रमाणित करते हुए संलग्न करनी होगी ।									
5	स्टाफ (भाग अ के बिन्दु सं0 5 के अनुसार सूची भरवा कर प्रमाणित कर दी गई है)								
5.1	प्राचार्य एवं व्याख्याताओं की नियुक्ति का सम्बद्धक विश्वविद्यालय से अनुमोदन अथवा अनुमोदन प्राप्त करने हेतु प्रस्तुत व्याख्याताओं की सूची एवं प्रेषित पत्र की प्रति								
5.2	महाविद्यालय स्टाफ का वेतन भुगतान बैंक के माध्यम से करने का गत तीन माह का प्रमाण (बैंक पास बुक की प्रति एवं शैक्षणिक व अशैक्षणिक स्टाफ की सूची जिसमें भुगतान का प्रमाण उपलब्ध हो)								
5.3	स्टाफ की पी.एफ. कटौती का प्रमाण								
6	कालेज परिषद की सूची								
7	गत तीन वर्षों का औसत परीक्षा परिणाम सम्बद्धक विश्वविद्यालय के परीक्षा परिणाम के समकक्ष होने का प्रमाण (अलग प्रपत्र भरकर संलग्न करें)								
	क्र.सं.	वर्ष	कु ल छा त्र	उत्तीर्ण	अ नु ती र्ण	उत्तीर्णता प्रतिशत	विश्वविद्यालय प्रतिशत		
	1.								
	2.								
	3.								
8	छात्र सुविधायें								
8.1	छात्रा कक्ष, शौचालय, वाहन स्टेण्ड, पेयजल, विद्युत, खेल मैदान, खेल सामग्री, फर्नीचर आदि का विवरण एवं छाया चित्र (कम्प्युटराईज्ड छाया चित्र नहीं होना चाहिए).....								
9	सुदृढ़ वित्तीय स्थिति								
9.1	समिति / महाविद्यालय की अद्यतन बैंक पासबुक की छाया प्रति ..								
10	राज्य सरकार के दिशा-निर्देशों की पालना सुनिश्चित करने का घोषणा पत्र								

भवन के मानदण्डों की पूर्ति :-

परिशिष्ट-I के अनुसार

न्यूनतम भवन मानदण्ड

क्र. सं.	कक्षों का प्रकार	वर्षेवार कक्षों की संख्या				आकार पूर्व स्थापित महाविद्यालय	संस्था की वास्तविक स्थिति		
		प्रथम	द्वितीय	तृतीय	कुल कक्ष		कुल कक्ष	माप वर्ग फिट में	विशेष विवरण
	कक्षा कक्ष कला संकाय	3	2	2	7	20'×30'			
	कक्षा कक्ष वाणिज्य संकाय	2	1	1	4	20'×30'			
	कक्षा कक्ष विज्ञान संकाय	3	2	1	6	20'×30'			
	कक्षा कक्ष स्नातकोत्तर प्रत्येक विषय के लिए	1	—	—	1	20'×30'			
	कक्षा कक्ष विधि संकाय (मूट कोर्ट सहित)	2	2	3	7	20'×30'			
	कक्षा कक्ष व्यावसायिक पाठ्यक्रम (बी.बी.ए., बी.सी.ए., बी.एस.सी. आई.टी., विविध डिप्लोमा आदि) प्रति पाठ्यक्रम	1	1	1	3	20'×30'			
	प्रायोगिक विषयों हेतु आवश्यक उपकरणों सहित प्रयोगशाला विषयवार	1	—	—	1	20'×30'			
	कार्यालय कक्ष	2	—	—	2	15'×20'			
	भण्डार कक्ष	1	—	—	1	20'×30'			
	प्राचार्य कक्ष	1	—	—	1	12'×12'			
	उपाचार्य कक्ष (छात्र संख्या 300 से अधिक होने पर)	1	—	—	1	12'×12'			
	प्राध्यापक कक्ष	1	—	—	1	20'×30'			
	एन.सी.सी./एन.एस.एस./क्रीड़ा कक्ष	1	—	—	1	20'×30'			
	पुस्तकालय कक्ष	1	—	—	1	20'×30'			
	वाचनालय कक्ष	1	—	—	1	20'×30'			
	सभा भवन	—	—	—	—	—			
	गर्ल्स कॉमन रूम	1	—	—	1	15'×20'			
	शौचालय छात्र-छात्राओं एवं स्टाफ के लिए अलग-अलग								
	वाहन स्टेण्ड								
	पेयजल एवं विद्युत्								

हस्ताक्षर निरीक्षण अधिकारी दल प्रमुख

(निरीक्षण दल प्रमुख आवश्यक रूप से हस्ताक्षर, मोबाइल नम्बर एवं मोहर अंकित करें)

निम्नलिखित जानकारी हॉ/ नहीं में लिखे —

क्र.सं.	विवरण	हॉ/ नहीं
1	क्या महाविद्यालय परिसर में वाई-फाई की सुविधा उपलब्ध करवायी गयी है ?	
2	क्या महाविद्यालय में स्मार्ट क्लास रूम्स की स्थापना की गयी है ?	
3	क्या पुस्तकालय, कक्षा कक्ष एवं समस्त महाविद्यालय परिसर में प्रेरणास्पद वाक्य लिखे गये है ?	
4	क्या महाविद्यालय ने NAAC प्रत्यायन हेतु आवेदन किया है ?	
5	महाविद्यालय में संचालीत अन्य गतिविधियों का विवरण (संलग्नकपृ.सं.) NSS, NCC, रोवटिंग/ रेंजरिंग, महिला प्रकोष्ठ, योजना मंच, छात्र रोजगार परामर्श	

निजी महाविद्यालयों में नियुक्त शैक्षणिक स्टॉफ का विवरण प्रपत्र

1. प्राचार्य, उपाचार्य, पुस्तकालयाध्यक्ष, पी.टी.आई. एवं प्रत्येक व्याख्याता के लिये अलग—अलग प्रपत्र भरें।
2. योग्यता सम्बन्धी मूल दस्तावेजों से विवरण का मिलान कर अपने हस्ताक्षर द्वारा प्रपत्र को प्रमाणित करें।
3. निरीक्षण रिपोर्ट के साथ अंकसूची संलग्न न करें केवल प्राचार्य एवं उपाचार्य के अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करें।

महाविद्यालय का नाम:—

कृपया प्रमाणित
फोटो चिपकाये।

संस्था/समिति का नाम:—

व्याख्याता/प्राचार्य/उपाचार्य/का नाम:—

पिता का नाम:—

जन्म दिनांक:—

आधार कार्ड नं० पैन नं०

मतदाता पहचान पत्र सं०.....

शैक्षणिक योग्यतायें :—

योग्यता:—	उत्तीर्णता वर्ष	प्राप्तांक प्रतिशत
स्नातक		
एम.ए/एम.कॉम/एम.एस.सी		
अन्य		
पी.एच.डी		
NET/SLET		

नियुक्ति
तिथि व आदेश क्रमांक
.....

कार्यग्रहण दिनांक:—

स्थायी/अस्थायी:—

वेतन:— रूपये,

भुगतान विधि—नकद/चैक/बैंक खाते में जमा

पी.एफ कटौती:— है/नहीं.....

हस्ताक्षर प्राचार्य

सम्बन्धित व्याख्याता

सचिव /अध्यक्ष

प्रमाणित निरीक्षण अधिकारी

महाविद्यालय का समुख भाग

महाविद्यालय का पार्श्व भाग

सम्पूर्ण भूमि सहित निरीक्षण अधिकारी के साथ महाविद्यालय का चित्र

निरीक्षण अधिकारी के हस्ताक्षर

शैक्षणिक स्टाफ के साथ निरीक्षण अधिकारियों का महाविद्यालय के सम्मुख भाग में
छाया चित्र

अशैक्षणिक स्टाफ के साथ निरीक्षण अधिकारियों का महाविद्यालय के सम्मुख भाग
में छाया चित्र

छात्र सुविधायें पेयजल (वाटर कूलर)

निरीक्षण अधिकारी के हस्ताक्षर

पुस्तकालय

वाचनालय

खेल मैदान

निरीक्षण अधिकारी के हस्ताक्षर

क्रीडा कक्ष

छात्र सुविधायें (शौचालय, पेशाबघर)

प्रयोगशाला

नोट :- विषयवार प्रयोगशाला एवं कम्प्युटर रूम का छायाचित्र पृ०सं० 12 के पश्चात लगाकर आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना है ।

निरीक्षण अधिकारी के हस्ताक्षर