

राजस्थान सरकार
शिक्षा विभाग
आयुक्तालय कॉलेज शिक्षा, राजस्थान जयपुर
क्रमांक एफ 4(पार्ट-2) निस/आकाशि/2015/1301 दिनांक – 22.5.15

वेबसाईट प्रभारी,
आयुक्तालय कालेज शिक्षा, राजस्थान,
जयपुर ।

विषय:-पूर्व संचालित निजी महाविद्यालयों का निरीक्षण प्रोफार्मा सत्र 2015–16 अपलोड करने हेतु ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयान्तर्गत सत्र 2015–16 में पूर्व संचालित महाविद्यालयों के अनापत्ति प्रमाण पत्र के लिए आवेदन करने वाले महाविद्यालयों का निरीक्षण प्रोफार्मा संलग्न है (पृष्ठ संख्या 1 से 12 तक) ।

कृपया इसे वेबसाईट पर अपलोड करावे ।

संलग्न – उपरोक्तानुसार (पृष्ठों 1 से 12)

*विषय अपलोड
22.5.15*
संयुक्त निदेशक (नि.स.)
कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक एफ 4(पार्ट-2) निस/आकाशि/2015/1301 दिनांक – 22.5.15
प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :–

1. समस्त निरीक्षण अधिकारी कृपया संलग्न प्रोफार्मा के अनुसार पूर्व संचालित निजी महाविद्यालयों का निरीक्षण कर निर्धारित अवधि में रिपोर्ट विभाग को उपलब्ध करावें तथा पालिसी 2015–16 के बिन्दु संख्या 14.2 के अनुसार यदि संस्था द्वारा शुल्क कम जमा करवाया गया है तो शेष शुल्क का ई-चालान भी प्राप्त कर रिपोर्ट के साथ संलग्न करें ।
2. सचिव/ अध्यक्ष, पूर्व संचालित निजी महाविद्यालय कृपया संलग्न प्रोफार्मा के अनुसार तैयारी कर निरीक्षण अधिकारी से सम्पर्क कर महाविद्यालय का निरीक्षण करवा कर प्रोफार्मा में चाहे गये दस्तावेज निरीक्षण अधिकारी से प्रमाणित करवा कर निर्धारित अवधि में उपलब्ध करावे ।

*विषय अपलोड
22.5.15*
संयुक्त निदेशक (नि.स.)
कॉलेज 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 क्रमोन्नयन चाहने
 हेतु

(पृष्ठ संख्या 1 से 12 तक)

सत्र 2015–16

निरीक्षण आदेश क्रमांक दिनांक

निरीक्षण दिनांक आवेदन सत्र

आवेदन शुल्क का विवरण –

आवेदन शुल्क राशि	चालान / रसीद सं0	दिनांक
बैक / शाखा (चालान से राशि जमा).....		
संलग्न करें :— चालान / रसीद की छाया प्रति (पृष्ठ संख्या))		

**भाग अ
सामान्य विवरण**

1 आवेदक समिति संबंधी विवरण:-

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

..... मो0 नं0 ई—मेल

2. महाविद्यालय सम्बन्धी विवरण

2.1 महाविद्यालय का नाम एवं पूर्ण पता

..... तहसील लोकसभा क्षेत्र

उपखण्ड जिला विधान सभा क्षेत्र

टेलीफोन नम्बर मय एस.टी.डी. कोड फैक्स नम्बर

मोबाइल नम्बर ई मेल पता

2.2 प्राचार्य का नाम पता

मो0 नं0 ई—मेल

2.3 महाविद्यालय का स्थान परिवर्तन / नाम परिवर्तन / प्रबन्ध अन्तरण की स्थिति में
 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 :— <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">(अ) स्नातक स्तर पर संचालित विषय (संकाय सहित)</td> <td style="width: 150px; height: 100px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">(ब) स्नातकोत्तर स्तर पर संचालित विषय (संकाय सहित)</td> <td style="width: 150px; height: 100px;"></td> </tr> </table>	(अ) स्नातक स्तर पर संचालित विषय (संकाय सहित)		(ब) स्नातकोत्तर स्तर पर संचालित विषय (संकाय सहित)	
(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 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">(अ) स्नातक स्तर पर चाहे गये नवीन विषय (संकाय सहित)</td> <td style="width: 150px; height: 100px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">(ब) स्नातकोत्तर स्तर पर चाहे गये नवीन विषय (संकाय सहित)</td> <td style="width: 150px; height: 100px;"></td> </tr> </table>	(अ) स्नातक स्तर पर चाहे गये नवीन विषय (संकाय सहित)		(ब) स्नातकोत्तर स्तर पर चाहे गये नवीन विषय (संकाय सहित)	
(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 कौसिल ऑफ इंडिया (बी.सी.आई) से मान्यता प्राप्त है? (हाँ/नहीं) (यदि हाँ तो सत्यापित प्रति संलग्न पृष्ठ सं.....)				
4.3	क्या विश्वविद्यालय से सम्बद्धता है ? (हाँ/नहीं) (यदि हाँ, 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 स्टॉफ— 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, उपाचार्य के अनुभव पत्र संलग्न करे)—				

क्र. सं.	महाविद्यालय में संकाय/विषय	व्याख्याता का नाम	यूजीसी.योग्यता NET/ SLT/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 पृष्ठों सं.	मानदण्डानुसार पूर्ण/अपूर्ण	लघु हस्ताक्षर	टिप्पणी
1	<u>पंजीयन</u> 1.1 पंजीयन प्रमाण पत्र 1.2 विधान की प्रति 1.3 प्रबन्ध समिति की सूची निर्वाचन तिथि सहित 1.4 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 / पट्टा 2.2 भूमि की जमाबन्दी एवं नक्शा ट्रेस 2.3 सम्पूर्ण भूमि का रूपान्तरण आदेश / शुल्क की रसीद एवं शपथ पत्र 2.4 भूमि की वर्गमीटर में माप का सक्षम अधिकारी (तहसीलदार अथवा वरिष्ठ अधिकारी) द्वारा जारी प्रमाण पत्र 2.5 समिति का प्रस्ताव जिसमें महाविद्यालय के लिये उक्त भूमि को चिह्नित किया गया हो भूमि 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 है ।

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(ब्ल्यू प्रिन्ट).....
- 3.3 भवन के पंजीकृत दस्तावेज (विक्रय 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 किराये का भवन होने पर.....
1. भवन एवं भूमि के मध्य दूरी का एवं सम्बन्धित निकाय/ग्राम पंचायत में ही संस्था द्वारा क्रय की गई भूमि का संक्षम 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 पिछडा/ 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 संस्थायें), 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 3) 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)																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.सं.</th> <th>वर्ष</th> <th>कु ल छा त्र</th> <th>उत्तीर्ण</th> <th>अ नु ती र्ण</th> <th>उत्तीर्णता प्रतिशत</th> <th>विश्व विद्याल य प्रतिश त</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			क्र.सं.	वर्ष	कु ल छा त्र	उत्तीर्ण	अ नु ती र्ण	उत्तीर्णता प्रतिशत	विश्व विद्याल य प्रतिश त	1.							2.							3.						
क्र.सं.	वर्ष	कु ल छा त्र	उत्तीर्ण	अ नु ती र्ण	उत्तीर्णता प्रतिशत	विश्व विद्याल य प्रतिश त																									
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 (कम्प्युटराइज्ड 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	वर्षवार कक्षों की संख्या				आकार पूर्व स्थापित महाविद्यालय	संस्था की वास्तविक स्थिति		
		प्रथम	द्वितीय	तृतीय	कुल कक्ष		कुल कक्ष	माप वर्ग फ़िट 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	—	—	—	—	—			
	गल्फ़ कॉमन रूम	1	—	—	1	15'×20'			
	शौचालय छात्र-छात्राओं एवं स्टाफ़ के लिए अलग-अलग वाहन स्टेण्ड								
	पेयजल एवं विद्युत								

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, रोबटिंग / रेंजरिंग, महिला प्रकोष्ठ, योजना मंच, छात्र रोजगार परामर्श	

	केन्द्र, उपभोक्ता वलब, मानवाधिकार वलब आदि ।	
6	क्या स्वच्छ भारत अभियान के अन्तर्गत प्रत्येक माह में एक दिवस निश्चित कर स्वच्छता अभियान चलाया जाता है ?	
7	क्या छात्रों एवं स्टाफ द्वारा वृक्षारोपण कर वृक्षों का पालन पोषण सुनिश्चित किया गया है?	
8	क्या छात्रों एवं स्टाफ द्वारा रक्तदान शिविरों का आयोजन किया जा रहा है ?	
9	क्या महाविद्यालय को तम्बाकू मुक्त परिसर घोषित कर दिया गया है (प्रमाण पत्र संलग्न पृ.सं.)	
10	क्या छात्र साक्षरता अभियान से जुड़े हुये हैं ।	
11	क्या महाविद्यालय में राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय दिवसों का आयोजन किया जाता है ?	

भाग स

अनुशंसा एवं प्रमाण पत्र –

1. हम सभी निरीक्षण अधिकारियों ने सभी दस्तावेजों का (एफ.डी.आर सहित) मूल एवं भौतिक रूप से मिलान कर लिया हैं।
2. स्टाफ की सूची (शैक्षणिक एवं अशैक्षणिक) के अनुसार प्रत्येक व्याख्याता का अलग-2 प्रपत्र भरवा कर उसे प्रमाणित कर रिपोर्ट के साथ संलग्न कर दिया गया है।
3. संलग्न किये गये सभी दस्तावेजों को हमारे द्वारा मोहर सहित प्रमाणित कर दिया गया है।
4. महाविद्यालय की एवं महाविद्यालय भूमि की संलग्न प्रपत्र के अनुसार फोटो लगा कर रिपोर्ट के साथ प्रस्तुत कर दिया गया है।
5. भवन एवं भूमि के छाया चित्रों में कम्प्यूटरजनित छेड़छाड़ नहीं की गयी है तथा वे वास्तविक हैं।
6. संस्था ने सत्र 2015–16 में आवश्यक सभी मानदण्डों की पूर्ति कर ली है/नहीं की है।
7. अतः संस्था को अस्थायी/ स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करने की अनुशंसा की जाती है/ नहीं की जाती है।

विशेष कथन –

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

निरीक्षण अधिकारी

हस्ताक्षर_

(1.) नाम (2) नाम (3) नाम

पद पद पद

मो.नं. मो.नं. मो.नं.

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 नामः—

कृपया प्रमाणित
फॉर्म चिपकाये।

संस्था/समिति का नामः—

व्याख्याता/प्राचार्य/उपाचार्य/का नामः—

पिता का नामः—

जन्म दिनांकः—

आधार कार्ड नं 0 पैन नं 0

मतदाता पहचान पत्र सं 0.....

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 दिनांकः—

स्थायी/अस्थायीः—

वेतनः—..... रूपये,

भुगतान विधि—नकद/चैक/ बैंक खाते में जमा

पी.एफ कटौतीः— है/नहीं.....

हस्ताक्षर प्राचार्य

सम्बन्धित व्याख्याता

सचिव /अध्यक्ष

प्रमाणित निरीक्षण अधिकारी

महाविद्यालय का समुख भाग

महाविद्यालय का पाश्व 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 पृष्ठा 12 के पश्चात लगाकर आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना है।

निरीक्षण अधिकारी के हस्ताक्षर