

आयुक्तालय कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक: एफ4 (20)आकाशि/नि.सं./2019/२००


दिनांक 7/11/19

समस्त प्राचार्य,
राजकीय महाविद्यालय,
(निजी महाविद्यालय हेतु नोडल निरीक्षण अधिकारी)
राजस्थान

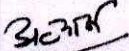
विषय:- निजी महाविद्यालयों के आनलाईन एनओसी आवेदनों की जाँच व निरीक्षण के लिए नोडल अधिकारियों हेतु निर्देश।

महोदय,

उपर्युक्त विषयान्तर्गत लेख है कि आपके महाविद्यालय की ई-मेल आईडी पर नोडल अधिकारियों हेतु निर्देश तथा निजी महाविद्यालय नीति 2020-21 भेजी जा रही है। तहसील स्तरीय सम्बन्धित नोडल अधिकारी संस्था द्वारा ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत करने के 40 दिवस में संस्था का निरीक्षण कर मूल दस्तावेजों की जाँच व भौतिक सत्यापन करेंगे। नोडल अधिकारी निरीक्षण करने के 10 कार्य दिवसों में सम्पूर्ण दस्तावेजों के साथ निरीक्षण रिपोर्ट आयुक्तालय में ऑफलाइन व ऑनलाइन प्रेषित करना सुनिश्चित करें।


(प्रदीप कुमार बोरड़, IAS)
विशिष्ट शासन सचिव, उच्च शिक्षा एवं
आयुक्त, कॉलेज शिक्षा राजस्थान
जयपुर।

प्रतिलिपि:- वेबसाइट प्रभारी आयुक्तालय कॉलेज शिक्षा जयपुर को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।


संयुक्त निर्देशक (नि. सं.)
आयुक्तालय, कॉलेज शिक्षा
राजस्थान, जयपुर

F-4(20)DCE/11/11-11-11
200
7/11/19

आयुक्तालय कालेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर
निरीक्षण अधिकारी (Nodal Officer) हेतु निर्देश

1. आयुक्तालय कालेज शिक्षा की वेबसाइट www.hte.rajasthan.gov.in पर जाकर "NOC" लिंक पर क्लिक करें।
2. ONLINE PORTAL FOR OBTAINING NOC के HOME PAGE में "Log in for Nodal Colleges" को क्लिक करें। SSO LOGIN के लिए NODAL अधिकारी की SSO ID, PASSWORD तथा CAPTCHA डालें एवं Login करें।
3. LEFT SIDE CORNER के तीसरे ICON "CITIZEN APPS" पर क्लिक करें व इसके बाद HTE पर क्लिक कर ORGANISATION में DCE चयन करें तथा APPLICATION में NOC SESSION 2020-21 को चयन कर Continue पर क्लिक करें।
4. Total Application टाइल में "More Info" पर क्लिक करें।
5. Search by Status में All को Select कर क्लिक करें। इससे आपको आवंटित तहसील के निजी महाविद्यालयों द्वारा NOC हेतु प्राप्त समस्त आवेदन पत्रों का विवरण दिखाई देगा।
6. जयपुर व सांगानेर तहसील के निम्नलिखित नोडल महाविद्यालय Search by Status में Application Submitted चयन कर Search पर क्लिक कर निम्नलिखित बिन्दु संख्या- 7 से 14 तक में वर्णित कार्यवाही संपादित करें-
Govt. College, Jaipur
Govt. Girls College, Chomu
Rajasthan School of Arts, Jaipur
Rajasthan Sangeet Sansthan, Jaipur
BND Govt. Arts College, Chimanpura, Jaipur
7. यदि Status में Application Submitted on "Date" दिखाई दे रहा हो तो निजी महाविद्यालय के नाम के सामने View Application Detail के ICON पर क्लिक कर Submit किये गये आवेदन पत्र का अध्ययन करें तथा आवेदन पत्र में से संस्था के Mobile No/Land Line No लेकर संस्था द्वारा Submit किये गये आवेदन पत्र की हार्ड कॉपी मय आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए कहें। आवेदन पत्र की हार्ड कॉपी प्राप्त हो जाने के बाद टिक (✓) ICON को क्लिक करें तथा Confirm करें। इसके पश्चात Status में Application Received to Nodal Officer on "Date" दिखाई देगा।
8. इसके पश्चात Noc Portal के Home Page पर List of Annexures पर क्लिक कर Annexure-2, Annexure-5 तथा Check List का प्रिंट निकालें तथा निजी महाविद्यालय नीति 2020-21 में दिए गये निर्देशानुसार निजी महाविद्यालय द्वारा आवेदन पत्र Lock and Submit करने के 40 दिन के अन्दर महाविद्यालय का निरीक्षण करें।

3

9. निजी महाविद्यालयों द्वारा किये गये online आवेदनों की 2 श्रेणी है। प्रथम श्रेणी में वे आवेदन पत्र शामिल है जिन्होंने केवल Annual Fee जमा करवाने हेतु आवेदन किया है। उनका निरीक्षण नहीं किया जाना है। नोडल अधिकारी इन निजी महाविद्यालयों द्वारा जमा करवाई गई निर्धारित फीस के e-Challan अनापत्ति प्रमाण पत्र व नवीनतम सम्बद्धता प्रमाण पत्र की जांच कर आयुक्तालय को प्रेषित करना सुनिश्चित करें।

द्वितीय श्रेणी में वे आवेदन पत्र शामिल है जिन्होंने किसी भी प्रकार की NOC हेतु आवेदन किया है। नोडल अधिकारी द्वारा उनका भौतिक निरीक्षण कर निर्धारित अवधि में निरीक्षण रिपोर्ट मय आवश्यक दस्तावेजों सहित आयुक्तालय को प्रेषित करनी है।

10. यदि टिक (✓) आइकन पर कर्सर रखने पर Status Report sent to DCE-No Inspection Required प्रदर्शित होता है तो इसका अर्थ है कि इस महाविद्यालय का निरीक्षण नहीं करना है अतः टिक आइकन पर क्लिक कर Online Report sent to DCE करें।

यदि टिक आइकन पर कर्सर रखने पर Change Status to Inspection Done आता है तो उस महाविद्यालय का निरीक्षण करने के पश्चात टिक (✓) आइकन को क्लिक (Change Status to Inspection Done) करें तथा NOC हेतु आवेदन की निरीक्षण रिपोर्ट भरे तथा निरीक्षण रिपोर्ट को पूर्ण कर SAVE करें।

11. यदि संस्था मापदंड पूर्ण नहीं करती है तो उन सभी बिन्दुओं को लिखते हुए संस्था को कमी-पूर्ति पत्र जारी करें तथा निश्चित अवधि में कमियों की पूर्ति करने के लिए पाबंद करें।

12. निजी महाविद्यालय द्वारा कमियों की पूर्ति करने के बाद "Edit Inspection Report" को क्लिक करें तथा Inspection Report में सुधार करें। निरीक्षण रिपोर्ट पूर्ण तैयार कर के SAVE करें तथा "Report Send to officer level 1 at DCE" पर क्लिक कर ऑनलाइन रिपोर्ट आयुक्तालय में भेजे।

13. निरीक्षण रिपोर्ट का प्रिंट निकाल कर निजी महाविद्यालय के सम्पूर्ण दस्तावेजों सहित पत्रावली की हार्ड कॉपी पर पृष्ठ संख्या अंकित करें तथा पत्रावली में संलग्न दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ पर निरीक्षण दल के सभी अधिकारियों की मोहर सहित हस्ताक्षर किया जाना सुनिश्चित करें।

14. निरीक्षण करने के 10 दिवस में निरीक्षण रिपोर्ट सहित सम्पूर्ण पत्रावली आयुक्तालय में प्रस्तुत करें।

(प्रदीप कुमार बोरड, IAS)

आयुक्त, कॉलेज शिक्षा एवं विशिष्ट शासन सचिव,
उच्च शिक्षा विभाग राजस्थान, जयपुर