



राजस्थान सरकार

निजी कौशल महाविद्यालय नीति

सत्र 2018–19 से प्रभावी

Draft for suggestions

श्रम, कौशल, नियोजन एवं उद्यमिता विभाग

शासन सचिवालय

जयपुर

प्रस्तावना

राजस्थान आईएलडी कौशल विश्वविद्यालय की स्थापना अधिनियम 2017 (2017 का अधिनियम संख्याक 6) द्वारा राज्य वित्त पोषित सम्बद्धता प्रदान करने वाले विश्वविद्यालय के रूप में हुई। यह विश्वविद्यालय सत्र 2018-19 से कौशल शिक्षा में सम्बद्धता प्रदान कर रहा है। इस विश्वविद्यालय के सम्बद्धता नियमों के अन्तर्गत विश्वविद्यालय से सम्बद्धता के इच्छुक महाविद्यालय/ संस्थान/ प्रशिक्षण केन्द्र जो किसी सोसायटी, ट्रस्ट, कंपनी, अन्य कानूनी इकाई से शासित हो उन्हें राज्य सरकार से प्राप्त अनापत्ति प्रमाण-पत्र सम्बद्धता आवेदन के साथ प्रस्तुत करना होता है। कौशल पाठ्यक्रमों के माध्यम से राज्य के छात्रों को रोजगारपरक कौशल शिक्षा प्रदान करने हेतु निजी महाविद्यालय/ संस्थान को राज्य के सभी जिलों में खोले जाने की आवश्यकता है। तदानुरूप राज्य सरकार द्वारा यह निजी कौशल महाविद्यालय नीति अनुमोदित की गई है। इस नीति में महाविद्यालय शब्द से अभिप्राय महाविद्यालय, कौशल महाविद्यालय, कौशल प्रशिक्षण शिक्षण संस्थान और विश्वविद्यालय से सम्बद्धता के इच्छुक उन सब अकादमिक संस्थानों से है जो विश्वविद्यालय के निर्धारित पाठ्यक्रमानुसार विभिन्न राष्ट्रीय कौशल योग्यता ढांचा (NSQF) स्तर के पाठ्यक्रम का प्रशिक्षण प्रदान कर रहे हैं या करने के इच्छुक हैं।

विश्वविद्यालय का प्रथम शैक्षणिक सत्र जुलाई 2018 से प्रारंभ हुआ था। सत्र 2018-19 और सत्र 2019-20 में जिन महाविद्यालयों में कौशल शिक्षा पाठ्यक्रम संचालित हुए हैं उन्हें इस नीति के अनुरूप नियमितिकरण कराना होगा। सत्र 2020-21 में सम्बद्धता का आशय पत्र विश्वविद्यालय द्वारा इस नीति के अनुरूप अनापत्ति प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के उपरांत ही होगा। जो महाविद्यालय सत्र 2019-20 तक सम्बद्ध हो चुके हैं वे अस्थाई तौर पर प्रवेश प्रक्रिया सत्र 2020-21 के लिए प्रारम्भ कर सकते हैं लेकिन सम्बद्धता अनापत्ति प्रमाण पत्र के जारी होने पर ही प्रभावी होगी। जो महाविद्यालय सत्र 2020-21 से सम्बद्धता का नवीन आवेदन कर रहे हैं उन्हें अनापत्ति प्रमाण-पत्र जारी करने के उपरांत ही प्रवेश प्रक्रिया प्रारम्भ करनी होगी। आगामी सत्र 2021-22 के लिए अनापत्ति प्रमाण-पत्र आवेदन भी अक्टूबर 2020 से दिसम्बर 2020 के मध्य निर्धारित समय सारणी के अनुरूप करना होगा।

राज्य सरकार की इस नीति के अनुरूप अस्थाई अनापत्ति प्रमाण-पत्र पूर्व में संचालित संकायवार पाठ्यक्रमों की अभिवृद्धि/नवीन संकाय या नवीन पाठ्यक्रम संचालन/ नियमितिकरण /स्नातकोत्तर/क्रमोन्नत/नामपरिवर्तन/प्रबन्ध-अन्तरण/निरस्तीकरण/संविलियन जारी होंगे। अस्थाई अनापत्ति प्रमाण-पत्र के लिए भी जारी करने के लिए भी नीति बनाई गई है। अतः सभी इच्छुक महाविद्यालयों से नीति अनुरूप अनापत्ति प्रमाण-पत्र के लिए आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं। निर्धारित शर्तों की पूर्ति करने पर अनापत्ति प्रमाण पत्र श्रम, कौशल, रोजगार एवं उद्यमिता विभाग से सक्षम स्तर से जारी किया जावेगा तथा अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी होने के उपरांत विश्वविद्यालय द्वारा निजी महाविद्यालयों/संस्थानों को सम्बद्धता प्रदान की जावेगी।

ये दिशा-निर्देश कौशल निजी महाविद्यालयों हेतु सत्र 2018-19 से प्रभावी माने जायेंगे यद्यपि सत्र 2018-19 और 2019-20 के लिए नियमितिकरण के तहत विचार होगा। इस नीति में "महाविद्यालय" शब्द से अभिप्राय महाविद्यालय, कौशल महाविद्यालय, कौशल प्रशिक्षण शिक्षण संस्थान और विश्वविद्यालय से सम्बद्धता के इच्छुक उन सब अकादमिक संस्थानों से है, जो राजस्थान आई.एल.डी. कौशल विश्वविद्यालय के निर्धारित पाठ्यक्रमानुसार विभिन्न राष्ट्रीय कौशल योग्यता ढांचा (NSQF) स्तर के पाठ्यक्रम का प्रशिक्षण प्रदान कर रहे हैं या करने के इच्छुक हैं। राजस्थान राज्य में स्थित सभी कौशल महाविद्यालय श्रम, कौशल, नियोजन एवं उद्यमिता विभाग से अस्थाई/स्थाई अनापत्ति प्रमाण-पत्र इन दिशा-निर्देशों के अनुरूप प्राप्त करने हेतु बाध्य होंगे। पूर्व में सम्बद्ध महाविद्यालयों के लिए भी नियमितिकरण बाध्यकारी है।

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 मापदण्ड को छोड़कर।

1. पंजीयन एवं प्रबन्ध समिति के बारे में

- 1.1 निजी कौशल 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 एवं कौशल शिक्षा के प्रचार प्रसार एवं व्यवस्था का उल्लेख होना अनिवार्य है।
- 1.3 प्रत्येक मान्यता प्राप्त कौशल महाविद्यालय के लिए निम्नांकित 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 कम से कम 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 उसके पेशे का उल्लेख होना चाहिए। (परिशिष्ट -1)
 - 1.3.3 प्रबन्ध समिति में न्यूनतम दो शिक्षाविज्ञ सदस्य होंगे जिनके सहमति पत्र एवं उच्चतम शैक्षणिक योग्यता का प्रमाण-पत्र संस्था को आवेदन के साथ प्रस्तुत करना होगा।
 - 1.3.4 प्रबंधन प्रत्येक तीन वर्ष के पश्चात् निर्वाचन कर नयी प्रबंध समिति का गठन करेगा। जिसकी प्रति पंजीयक से प्रमाणित होनी चाहिए।

1.3.5 प्रबन्ध समिति के किसी भी सदस्य का पूर्व में कोई आपराधिक रिकार्ड नहीं होना चाहिये, अर्थात् वह कभी भी किसी आपराधिक कृत्य या दुराचरण के लिये विचारित या दोष सिद्ध नहीं 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 नहीं 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 अर्थात् India, National, International, Rajasthan इत्यादि शब्दों का प्रयोग नहीं किया जावे।

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

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

3. नवीन महाविद्यालय हेतु अस्थायी अनापत्ति प्रमाण-पत्र

3.1 राजस्थान राज्य में कही भी नवीन कौशल महाविद्यालय की स्थापना के लिये समिति/ट्रस्ट/कम्पनी द्वारा आवेदन करने पर श्रम कौशल नियोजन एवं उद्यमिता विभाग द्वारा गठित त्रिसदस्यीय समिति द्वारा निरीक्षण किया जायेगा। इस समिति में यथासम्भव एक कौशल शिक्षा विशेषज्ञ को शामिल किया जायेगा। निरीक्षण में मापदण्ड पूर्ण पाये जाने पर आवेदित सत्र से समिति/ट्रस्ट/कम्पनी को महाविद्यालय संचालन हेतु प्रथम बार तीन सत्र का अस्थायी अनापत्ति प्रमाण-पत्र जारी किया जायेगा।

3.2 अस्थायी अनापत्ति प्रमाण-पत्र हेतु मापदण्ड

3.2.1 मापदण्डानुसार स्वयं की भूमि।

3.2.2 मापदण्डानुसार स्वयं का भवन/प्रारम्भ में तीन वर्ष के लिए किराये का भवन भी मान्य होगा।

3.2.3 अक्षय निधि के लिए निर्धारित राशि की सावधि जमा (एफ.डी.आर.)।

3.2.4 छात्र-छात्राओं हेतु निर्धारित सुविधायें (परिशिष्ट-2)

3.2.5 सुदृढ वित्तीय स्थिति के साक्ष्य यथा – कौशल महाविद्यालय के नाम से खुले हुए बैंक अकाउंट की पासबुक की छाया प्रति (न्यूनतम पाँच लाख रुपये)

- 3.2.6 आवेदित प्रत्येक कौशल संकाय हेतु न्यूनतम 50 पाठ्यपुस्तके/सन्दर्भ पुस्तकें तथा शब्दकोश व न्यूनतम 500 सामान्य पाठ्यक्रम सम्बन्धी पुस्तकें। यदि ई-बुक्स का अंशदान किया है तो उसका प्रमाण संलग्न करें।
- 3.2.7 आवेदित प्रत्येक कौशल विषय/संकाय हेतु यू.जी.सी द्वारा कौशल पाठ्यक्रमों के लिए निर्धारित योग्यताधारी शैक्षणिक स्टाफ की उपलब्धता सुनिश्चित करने हेतु सहमति पत्र निरीक्षण के समय प्रस्तुत करना होगा। अधिकतम पचास प्रतिशत तक अतिथि शिक्षकों से पाठ्यक्रम संचालन की व्यवस्था की जा सकती है। अतिथि शिक्षकों के सहमति पत्र संलग्न करने होंगे। अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करने के पश्चात् यू.जी.सी. योग्यताधारी शैक्षणिक स्टाफ की नियुक्ति कर उसकी सूची एवं सभी आवश्यक दस्तावेज आनलाईन पोर्टल पर अपलोड करने होंगे। अतिथि शिक्षकों की सूची भी संलग्न करनी होगी। उक्त दस्तावेजों की श्रम, कौशल, रोजगार एवं उद्यमिता विभाग स्तर पर जांच करने के पश्चात् स्वीकृति पत्र जारी किया जावेगा। अनापत्ति प्रमाण पत्र की प्रति व स्वीकृति पत्र की प्रति के आधार पर ही सम्बन्धित विश्वविद्यालय द्वारा सम्बद्धता प्रमाण पत्र जारी किया जावेगा।
- 3.2.8 प्रत्येक आवेदित निजी महाविद्यालय स्वयं की वेबसाइट निर्मित करेंगे एवं उसके URL name का पंजीयन कराकर आवेदन में अंकित करना होगा। इस वेबसाइट में प्रत्येक निजी कौशल महाविद्यालय को निम्नलिखित बिन्दु आवश्यक रूप से उल्लेख करने होंगे:
- (1) कौशल महाविद्यालय की आधारभूत संरचना से सम्बन्धित दस्तावेज
 - (2) महाविद्यालय भवन में उपलब्ध कक्षाओं की संख्या, माप एवं चित्र
 - (3) महाविद्यालय में कौशल शिक्षा से सम्बन्धित आवेदित/संचालित संकाय/विषय
 - (4) महाविद्यालय के प्रत्येक संकाय में कक्षावार व वर्गवार नामांकित विद्यार्थियों की संख्या (प्रवेश पश्चात्)
 - (5) संकायवार/कक्षावार विद्यार्थी फीस चार्ट (सूचना पट्ट पर भी प्रदर्शित करें)
 - (6) राज्य सरकार द्वारा जारी प्रथम एनओसी
 - (7) निजी कौशल महाविद्यालय के शैक्षणिक व अशैक्षणिक स्टाफ की सूची (नाम, फोटो, योग्यता, विषय, आधार के अन्तिम चार अंक सहित)
 - (8) प्रत्येक निजी कौशल महाविद्यालय द्वारा महाविद्यालय की वेबसाइट को प्रत्येक 15 दिन में अद्यतन करना अनिवार्य होगा।
 - (9) विश्वविद्यालय से प्राप्त सम्बद्धता प्रमाण-पत्र (प्राप्त होने के पश्चात्)
- 3.3 नवीन कौशल महाविद्यालयों को अनापत्ति प्रमाण-पत्र जारी करने हेतु कमीपूर्ति पूर्ण करने की अन्तिम तिथि एनओसी जारी करने की अन्तिम तिथि से पांच दिवस पूर्व होगी। नवीन महाविद्यालय के लिए आवेदन पत्र अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करने की

अन्तिम तिथि तक कमी पूर्ति न करने अथवा अपर्याप्त दस्तावेज प्रस्तुत करने पर स्वतः ही निरस्त हो जायेगा। इस आवेदन पत्र पर किसी भी परिस्थिति में आगामी सत्रों हेतु विचार नहीं किया जायेगा।

4. अस्थायी अनापत्ति प्रमाण-पत्र में अभिवृद्धि

4.1 अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त महाविद्यालय को प्रत्येक सत्र में वार्षिक शुल्क जमा करवाकर भौतिक रूप से प्रपत्र भरना अनिवार्य होगा।

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

4.2.1 प्रथम तीन सत्र पश्चात् अस्थायी प्रमाण पत्र अभिवृद्धि हेतु निर्धारित मापदण्ड

1. मापदण्डानुसार स्वयं की भूमि
2. मापदण्डानुसार स्वयं का भवन
3. अक्षय निधि के लिए निर्धारित राशि की सावधि जमा
4. छात्र/छात्राओं हेतु निर्धारित सुविधाएं
5. यूजीसी द्वारा निर्धारित योग्यताधारी प्राचार्य एवं स्टॉफ की नियुक्ति
6. समस्त स्टॉफ को वेतन भुगतान बैंक के माध्यम से करना अनिवार्य
7. पुस्तकालय में प्रत्येक संचालित कौशल विषय हेतु न्यूनतम 50 पाठ्यपुस्तकें /सन्दर्भ पुस्तकें तथा शब्दकोश व सामान्य विषयों की 500 पुस्तकें।
8. निजी महाविद्यालय की स्वयं की वेबसाईट
9. विश्वविद्यालय सम्बद्धता का अद्यतन प्रमाण पत्र

उपर्युक्त समस्त मापदण्डों की पूर्ति करने पर ही अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र में दो सत्र की अभिवृद्धि की जायेगी।

4.2.2 सत्र 2018-19 व आगामी सत्रों में स्थापित महाविद्यालयों में मापदण्डानुसार चतुर्थ वर्ष में संस्था का स्वयं का भवन न होने पर महाविद्यालय में छात्रों का प्रथम वर्ष में नवीन प्रवेश स्वतः प्रतिबन्धित हो जायेगा। संस्था यदि प्रभावी सत्र में नियमानुसार मापदण्ड पूर्ण कर देती है तो आगामी सत्र में अनापत्ति प्रमाण पत्र को पुनः बहाल करते हुए अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा अन्यथा संस्था का अनापत्ति प्रमाण पत्र निरस्त कर दिया जावेगा।

4.2.3 सत्र 2018-19 से स्थापित निजी महाविद्यालय जो संचालन के चतुर्थ वर्ष में स्वयं के भवन का निर्माण नहीं कर पाये हैं वे महाविद्यालय संचालन के चतुर्थ वर्ष में एक लाख रुपये एवं संचालन के पंचम वर्ष में दो लाख की शास्ति राशि जमा करवाकर सम्बन्धित

सत्र की अस्थायी एनओसी प्राप्त कर सकेंगे। TSP क्षेत्र हेतु उक्त शास्ति राशि में 50 प्रतिशत की छूट प्रदान की जावेगी। अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र के निर्धारित अन्य सभी मापदण्ड पूर्ण करना आवश्यक होगा अन्यथा संस्था की अस्थायी एनओसी क्रमिक रूप से निरस्त कर दी जायेगी।

4.2.4 निजी कौशल महाविद्यालय द्वारा टीएनओसी अभिवृद्धि की शर्तों की पूर्ति न करने पर प्रभावी सत्र से टीएनओसी क्रमिक रूप से निरस्त कर दी जावेगी।

5. स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र

5.1 संस्थान द्वारा पांच अकादमिक सत्र संतोषप्रद ढंग से पूर्ण करने पर ही महाविद्यालय स्थायी अनापत्ति प्रमाण-पत्र के लिये पात्र होंगे। संस्था के द्वारा आवेदन किये जाने पर निरीक्षणोपरान्त मापदण्ड पूर्ण पाये जाने पर स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा

5.1.1 मापदण्डानुसार स्वयं की भूमि।

5.2.2 मापदण्डानुसार स्वयं का भवन।

5.2.3 पाठ्यक्रमानुसार कौशल शिक्षा प्रशिक्षण के लिए आवश्यक प्रयोगशालाओं, उपकरणों एवं सुविधाओं की समुचित व्यवस्था।

5.2.4 यूजीसी द्वारा निर्धारित योग्यताधारी प्राचार्य एवं शैक्षणिक तथा अशैक्षणिक स्टाफ की नियुक्ति पाठ्यक्रम की आवश्यकता के अनुरूप।

5.2.5 महाविद्यालय के सम्पूर्ण स्टाफ का वेतन भुगतान बैंक के माध्यम से किया जा रहा हो (कम से कम छः माह का बैंक के वेतन भुगतान का प्रमाण प्रस्तुत करना होगा)

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

5.2.7 छात्र-छात्राओं की समुचित सुविधाओं का विकास कर लिया हो (परिशिष्ट-2)

5.2.8 गत तीन वर्षों का छात्रों का औसत परीक्षा परिणाम

5.2.9 महाविद्यालय में प्रति कौशल विषय 1000 पुस्तकें एवं सामान्य विषय की न्यूनतम 1000 पुस्तकें पुस्तकालय में होना अनिवार्य है। इस हेतु स्टॉक रजिस्टर का संधारण अनिवार्य है।

5.2.10 अक्षय निधि के लिए निर्धारित राशि की सावधि जमा (FDR)

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

1. महाविद्यालय की आधारभूत संरचना से सम्बन्धित दस्तावेज

2. महाविद्यालय भवन में उपलब्ध कक्षाओं की संख्या, माप एवं चित्र
 3. महाविद्यालय में पाठ्यक्रमानुसार कौशल शिक्षा प्रशिक्षण के लिए उपलब्ध आवश्यक प्रयोगशालाओं, उपकरणों एवं सुविधाओं का विवरण मय फोटोग्राफ।
 4. महाविद्यालय में संचालित संकाय/विषय
 5. महाविद्यालय के प्रत्येक संकाय में कक्षावार नामांकित विद्यार्थियों की संख्या
 6. संकाय वार/कक्षावार विद्यार्थियों का फीस चार्ट
 7. राज्य सरकार द्वारा जारी प्रथम एनओसी, एवं प्रत्येक संकाय/विषय की नवीनतम एनओसी एवं विश्वविद्यालय सम्बद्धता की नवीनतम सत्र की प्रमाणित प्रति।
 8. निजी महाविद्यालय के शैक्षणिक व अशैक्षणिक स्टाफ की सूची (नाम, फोटो, योग्यता, विषय, आधार नम्बर के अन्तिम चार अंक सहित)
 9. गत तीन सत्रों का विश्वविद्यालय का संकायवार/कक्षावार परीक्षा परिणाम
 10. प्रत्येक निजी महाविद्यालय द्वारा महाविद्यालय के वेबसाईट को प्रत्येक 15 दिन में अद्यतन करना अनिवार्य होगा।
- 5.3 कौशल विषय (स्नातक/स्नातकोत्तर) के लिए स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र हेतु आवेदन करते समय संस्था को सम्बन्धित विश्वविद्यालय के पाठ्यक्रमानुसार प्रयोगशाला के उपकरणों को क्रय कर उसके फोटोग्राफ्स मय बिल आवेदन के साथ प्रस्तुत करने होंगे। साथ ही निरीक्षण के समय प्रयोगशालाओं के फोटोग्राफ्स आवश्यक रूप से प्रस्तुत करने होंगे। इस हेतु स्टॉक रजिस्टर का संधारण अनिवार्य है।
- 5.4 संस्था को सम्बद्धक विश्वविद्यालय से प्राप्त नवीनतम सम्बद्धता प्रमाण पत्र की प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
- 5.5 संस्था का विद्यार्थियों से लिये जाने वाले कक्षावार शुल्क का विवरण प्रस्तुत करना होगा।
- 6. स्नातकोत्तर क्रमोन्नयन**
- 6.1 स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करने के पश्चातवर्ती वर्षों में ही संस्था स्नातकोत्तर क्रमोन्नयन हेतु आवेदन कर सकेगी तथा मापदण्ड पूर्ण पाये जाने पर स्नातकोत्तर क्रमोन्नयन हेतु स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा। कौशल प्रशिक्षण में सत्र 2018-19 से पूर्व स्नातक स्तर के पाठ्यक्रम को चलाने वाले संस्थानों को उनके विषय में अनुभव के आधार पर स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम संचालित करने की सशर्त अनुमति दी जा सकती है कि वे एक वर्ष के भीतर स्थाई अनापत्ति प्रमाण-पत्र के लिए लागू सभी शर्तों को पूर्ण करेंगे।

- 6.2 स्नातकोत्तर क्रमोन्नयन हेतु स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र के मापदण्डों के साथ साथ स्नातकोत्तर विषयों के लिये आवश्यक भवन सम्बन्धी मापदण्डों की पूर्ति भी आवश्यक है।
- 6.3 महाविद्यालय में स्नातक स्तर पर सम्बन्धित विषय व संकाय में स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र धारक संस्था को ही स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम की अनुमति दी जायेगी।
- 6.4 स्नातकोत्तर विषय हेतु पाठ्यक्रमानुसार आवश्यक न्यूनतम योग्यताधारी शैक्षणिक व तकनीकी स्टॉफ सम्बन्धित विषय में होना आवश्यक है।
- 6.5 स्नातकोत्तर कौशल पाठ्यक्रम के लिए स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करने वाले महाविद्यालयों को प्रति विषय पाठ्यक्रमानुसार समुचित प्रयोगशालाएँ (स्नातक व स्नातकोत्तर सहित) होना आवश्यक है।

7. नवीन कौशल विषय/संकाय

- 7.1 अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त पूर्व संचालित कौशल महाविद्यालयों द्वारा आवेदन करने पर स्वयं का भवन व अनापत्ति प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित सम्पूर्ण मापदण्ड पूर्ण करने पर ही अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र की शेष अवधि के लिये नवीन कौशल विषय/संकाय के संचालन हेतु भी अनुमति दी जा सकेगी। यह अनापत्ति प्रमाण पत्र अस्थायी प्रकृति का होगा।
- 7.2 स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र धारक संस्था को निर्धारित मापदण्ड पूर्ण करने पर नवीन कौशल विषय/संकाय के संचालन हेतु स्थाई अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा।
- 7.3 नवीन कौशल विषय/संकाय/स्नातकोत्तर क्रमोन्नयन प्रमाण पत्र हेतु कमीपूर्ति करने की अंतिम तिथि एनओसी जारी करने की अन्तिम तिथि के पांच दिवस पूर्व होगी। अन्तिम तिथि तक कमी पूर्ति न करने अथवा अपर्याप्त दस्तावेज प्रस्तुत करने पर आवेदन पत्र स्वतः ही निरस्त हो जायेगा। इस आवेदन पत्र पर किसी भी परिस्थिति में आगामी सत्रों हेतु विचार नहीं किया जायेगा।
- 7.4 आवेदित प्रत्येक विषय/संकाय हेतु यू.जी.सी योग्यताधारी शैक्षणिक स्टाफ की उपलब्धता सुनिश्चित करने हेतु सहमति पत्र निरीक्षण के समय प्रस्तुत करना होगा। अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करने के पश्चात् यूजीसी योग्यताधारी शैक्षणिक स्टाफ की नियुक्ति कर उसकी सूची एवं सभी आवश्यक दस्तावेज आनलाईन पोर्टल पर अपलोड करने होंगे। उक्त दस्तावेजों की विश्वविद्यालय के स्तर पर जांच करने के पश्चात स्वीकृति पत्र जारी किया जावेगा। अनापत्ति प्रमाण पत्र की प्रति व स्वीकृति पत्र की प्रति के आधार पर ही सम्बन्धित विश्वविद्यालय द्वारा सम्बद्धता प्रमाण पत्र जारी किया जावेगा।

8. नियमितीकरण

इस नीति के लागू होने के पूर्व राजस्थान आई.एल.डी. कौशल विश्वविद्यालय से आशय का पत्र (एलओआई) प्राप्त कर जिन महाविद्यालयों में सत्र 2018-19 एवं 2019-20 में

विभाग की एनओसी के बिना विश्वविद्यालय से जो नवीन कौशल विषय/संकाय प्राप्त किये हैं, वे संस्था नियमानुसार आवेदन कर व अस्थाई अनापत्ति प्रमाण-पत्र शर्तों को पूर्ण करते हुए उनका नियमितिकरण करावें।

9. महिला शिक्षा से सहशिक्षा/सह शिक्षा से महिला शिक्षा में परिवर्तन

- 9.1 महिला शिक्षा से सह शिक्षा में/सह शिक्षा से महिला शिक्षा में परिवर्तन हेतु आवेदन तभी स्वीकार किया जायेगा जब महाविद्यालय भूमि, भवन एवं एफडीआर आदि के सभी मापदण्ड पूर्ण करता हो।
- 9.2 प्रबन्ध समिति के दो तिहाई सदस्यों द्वारा इस आशय हेतु पारित प्रस्ताव की प्रति देनी होगी।
- 9.3 महिला शिक्षा से सह शिक्षा में परिवर्तन हेतु महाविद्यालय में अध्ययनरत 100 अथवा कुल विद्यार्थियों के 25 प्रतिशत (जो भी अधिक हो) के अभिभावकों से परिवर्तन की सहमति प्राप्त कर इस आशय का शपथ पत्र देना होगा।

10. स्थान परिवर्तन

- 10.1 कौशल महाविद्यालय का स्थान परिवर्तन सम्बन्धित तहसील की सीमा तक हो सकेगा। महिला महाविद्यालय का स्थान परिवर्तन अधिकतम 5 कि.मी. की परिधि में तहसील की सीमा तक हो सकेगा।
- 10.2 प्रबन्ध समिति के दो तिहाई सदस्यों द्वारा इस आशय हेतु पारित प्रस्ताव की प्रति देनी होगी।
- 10.3 नवीन स्थान पर समिति/ट्रस्ट/कम्पनी के स्वामित्व में मादण्डानुसार स्वयं की भूमि भू-रूपान्तरण व स्वयं का भवन आदि सभी मापदण्ड पूर्ण होना आवश्यक है।

11. नाम परिवर्तन

- 11.1 समिति के दो तिहाई सदस्यों द्वारा इस आशय हेतु पारित प्रस्ताव की प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
- 11.2 महाविद्यालय के परिवर्तित नाम में नीति के बिन्दू संख्या 2 की पालना सुनिश्चित की जाये।

12. प्रबन्ध अन्तरण

- 12.1 समिति के दो तिहाई सदस्यों द्वारा इस आशय हेतु पारित प्रस्ताव की प्रति देनी होगी।
- 12.2 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-3 में दिये गये प्रारूप में आवेदन करना होगा।

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

13. आवेदन पत्र निरस्तीकरण

13.1 निरीक्षण रिपोर्ट के साथ संस्था द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों का श्रम, कौशल, नियोजन एवं उद्यमिता विभाग के स्तर पर परीक्षण करने के पश्चात् कमीपूर्ति करने हेतु संस्था को केवल तीन अवसर दिये जायेंगे।

13.2 महाविद्यालय का आवेदन पत्र अपूर्ण होने पर मापदण्डानुसार दस्तावेजों की प्रतियां संलग्न नहीं होने पर अथवा निरीक्षणोपरान्त निर्धारित तिथि तक कमियों की पूर्ति नहीं किये

जाने पर आवेदन पत्र स्वतः ही निरस्त हो जायेगा तथा जमा करवाया गया आवेदन शुल्क किसी भी परिस्थिति में नहीं लौटाया जायेगा।

14. सम्बद्धता

संस्थाओं को राज्य सरकार से अनापत्ति प्रमाण पत्र करने के पश्चात् राजस्थान आई.एल. डी. कौशल विश्वविद्यालय से सम्बद्धता प्राप्त करने हेतु विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित मापदण्डों की पूर्ति कर निर्धारित अवधि में आवेदन करना होगा। अनापत्ति प्रमाण-पत्र जारी होने का तात्पर्य यह नहीं है कि संस्थान सम्बद्धता के लिए वर्णित संकाय व विषय में योग्य है। सम्बद्धता परिनियम के अनुरूप गठित निरीक्षण समिति द्वारा सम्बद्धता के लिए पात्रता का आंकलन किया जायेगा। राजस्थान आई.एल.डी. कौशल विश्वविद्यालय को किसी भी आधार पर या बिना आधार बताये भी सम्बद्धता नहीं देने का अधिकार होगा। विश्वविद्यालय की प्रक्रियाओं से सम्बन्धित पत्र व्यवहार केवल विश्वविद्यालय से किया जायें, विभाग की इसमें कोई हस्तक्षेप अनापत्ति प्रमाण-पत्र के अतिरिक्त नहीं होगा। सीटों का निर्धारण भी सम्बन्धित विश्वविद्यालय द्वारा किया जायेगा। अन्य नियामक संस्थाओं के प्रावधान भी सम्बद्धता पर लागू होंगे। महाविद्यालय की किसी असफलता के लिए विभाग और विश्वविद्यालय उत्तरदायी नहीं होंगे, इसका सम्पूर्ण दायित्व संस्था का होगा।

15. पूर्ति करने योग्य अनिवार्य सुविधाएं एवं 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—

15.1 मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार के वेबपोर्टल www.aishe.nic.in पर महाविद्यालय को रजिस्टर करवाकर आवश्यक जानकारी उनके निर्देशानुसार 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 Hard Copy आवेदन पत्र के साथ आवश्यक प्रस्तुत करनी होगी।

- 15.2 विभागीय पत्रों का उत्तर डाक से भेजने के साथ साथ e-mail से भी भेजना अनिवार्य होगा। विभाग या विश्वविद्यालय द्वारा जानकारी सोशल मीडिया जैसे- वॉट्सअप पर एक तरफा दी जायेगी। इसमें कौशल महाविद्यालय को सोशल मीडिया के जरिये जानकारी प्रेषित करने का अधिकार नहीं है।
- 15.3 प्रत्येक महाविद्यालय द्वारा नियमित रूप से विश्वविद्यालय वेबसाइट www.rajskills.edu.in का अवलोकन किया जावे, जिससे निजी कौशल महाविद्यालयों हेतु जारी किये गये दिशा निर्देशों की जानकारी हो सके तथा उनकी समय पर अनुपालना की जा सके।
- 15.4 महाविद्यालय परिसर में वाई-फाई तथा ब्राडबैंड इन्टरनेट की सुविधा अनिवार्य रूप से उपलब्ध करवायी जावे।
- 15.5 महाविद्यालय में यथा संभव स्मार्ट क्लास रूम की स्थापना की जाये तथा यथासम्भव ऑनलाईन शिक्षण की भी व्यवस्था की जायें। महाविद्यालय के शिक्षकों के द्वारा निर्मित ई-कंटेंट छात्रों को उपलब्ध कराया जायें जो पासवर्ड के जरिये केवल महाविद्यालय से सम्बन्धित छात्रों तक सीमित किया जा सकता है।

16. प्रत्यायन एवं निरीक्षण

- 16.1 स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करने के पश्चात् समय-समय पर महाविद्यालयों को केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा स्थापित सांविधिक प्रत्यायन अभिकरण से प्रत्यायन हेतु आवेदन करना आवश्यक होगा।
- 16.2 सभी निजी महाविद्यालयों का समय-समय पर विभाग और विश्वविद्यालय के द्वारा गठित निरीक्षण दल द्वारा औचक निरीक्षण भी किया जायेगा। इस सम्बन्ध में पूर्व सूचना आवश्यक नहीं होगी। कोई कमी पाये जाने पर आवश्यकतानुसार कार्रवाई के लिए विभाग व विश्वविद्यालय अधिकृत है।

17. अनापत्ति प्रमाण पत्र का स्तर

- 17.1 नवीन कौशल महाविद्यालय हेतु प्रथम अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र, नवीन विषय/नवीन संकाय संचालित करने, स्नातकोत्तर क्रमोन्नयन, नियमितिकरण, संविलयन एवं प्रथम स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र की अनुमति श्रम, कौशल, रोजगार व उद्यमिता विभाग द्वारा राज्य सरकार के अनुमोदन से जारी की जायेगी।
- 17.2 अस्थायी अनापत्ति प्रमाण में अभिवृद्धि, प्रबन्ध अन्तरण, नाम परिवर्तन तथा स्थान परिवर्तन की अनुमति श्रम, कौशल, रोजगार व उद्यमिता विभाग स्तर पर अनुमोदन से जारी की जायेगी।
- 17.3 यदि संस्था ने ऑन लाइन आवेदन करते समय भूलवश आवेदित विषय/विषयों को गलत संकाय में दर्शाया है या आवेदित स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम में त्रुटि की है तो इन प्रकरणों में संशोधन की अनुमति सचिव महोदय के अनुमोदन से की जा सकेगी।

18. स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र

- 18.1 स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करने के पश्चातवर्ती वर्षों में ही संस्था स्नातकोत्तर क्रमोन्नयन हेतु आवेदन कर सकेगी तथा मापदण्ड पूर्ण पाये जाने पर स्नातकोत्तर क्रमोन्नयन हेतु स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा। कौशल प्रशिक्षण में सत्र 2018-19 से पूर्व स्नातक स्तर के पाठ्यक्रम को चलाने वाले संस्थानों को उनके विषय में अनुभव के आधार पर स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम संचालित करने की सशर्त अनुमति दी जा सकती है कि वे एक वर्ष के भीतर स्थाई अनापत्ति प्रमाण-पत्र के लिए लागू सभी शर्तों को पूर्ण करेंगे।
- 18.2 स्नातकोत्तर क्रमोन्नयन हेतु स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र के मापदण्डों के साथ साथ स्नातकोत्तर विषयों के लिये आवश्यक भवन सम्बन्धी मापदण्डों की पूर्ति भी आवश्यक है।
- 18.3 महाविद्यालय में स्नातक स्तर पर सम्बन्धित विषय व संकाय में स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र धारक संस्था को ही स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम की अनुमति दी जायेगी।
- 18.4 स्नातकोत्तर विषय हेतु पाठ्यक्रमानुसार आवश्यक न्यूनतम योग्यताधारी शैक्षणिक व तकनीकी स्टॉफ सम्बन्धित विषय में होना आवश्यक है।
- 18.5 स्नातकोत्तर कौशल पाठ्यक्रम के लिए स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करने वाले महाविद्यालयों को प्रति विषय पाठ्यक्रमानुसार समुचित प्रयोगशालाएँ (स्नातक व स्नातकोत्तर सहित) होना आवश्यक है।

19. अनापत्ति प्रमाण पत्र निरस्तीकरण

अनापत्ति प्रमाण पत्र देने वाले सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रबन्ध मण्डल को अनापत्ति प्रमाण पत्र वापस लेने के लिये प्रस्तावित कार्यवाही के विरुद्ध 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—

- 19.1 यदि किसी संस्था का प्रबन्ध 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-4 में विहित भवन सम्बन्धी किन्हीं भी निबन्धों और शर्तों का पालन करने में विफल रहती है।
- 19.2 यदि प्रबन्ध-मण्डल ने सक्षम प्राधिकारी का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किये बिना, किसी शैक्षक संस्था या उसके किसी भाग को बन्द कर दिया है।
- 19.3 यदि प्रबन्धन ने सक्षम प्राधिकारी का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किये बिना, शैक्षिक संस्था को

किसी अन्य भवन या स्थान में स्थानान्तरित कर दिया है।

- 19.4 यदि संस्था का प्रबन्धन सक्षम प्राधिकारी का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किये बिना किसी अन्य प्रबन्ध समिति/संस्था को अंतरित कर दिया गया है।
- 19.5 यदि अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र की कालावधि की समाप्ति पर प्रबन्ध समिति/मण्डल अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र की अवधि को बढ़ाने या स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्ति के लिए सक्षम प्राधिकारी को विहित प्रारूप में आवेदन प्रस्तुत करने में विफल रहता है।
- 19.6 यदि महाविद्यालय प्रबन्धन/महाविद्यालय प्रशासन कपट, दुर्व्यपदेशन, दुराचरण आदि का दोषी पाया जाता है।
- 19.7 यदि संस्था, राज्य सरकार तथा विश्वविद्यालय द्वारा समय समय पर जारी दिशा निर्देशों का पालन करने में विफल रहती है।
- 19.8 यदि महाविद्यालय में राष्ट्र विरोधी गतिविधियां संचालित होना सिद्ध हो जाता है।
- 19.9 यदि किसी संस्था को विश्वविद्यालय परीक्षा में अनियमितता/नकल या अन्य कपटपूर्ण कार्य किये जाने पर दोषी पाया गया है।
- 19.10 विशिष्ट स्थितियों में विभाग व विश्वविद्यालय द्वारा बिना किसी कारण के स्पष्ट उल्लेख के भी निरस्तीकरण का अधिकार होगा।

20. अनापत्ति प्रमाण पत्र की पुनः बहाली

- 20.1 अनापत्ति प्रमाण पत्र निरस्तीकरण के विरुद्ध सम्बन्धित संस्था चाहे तो आदेश जारी होने की तिथि से दो माह की अवधि में उच्चाधिकारियों को अपील कर सकती है।
- 20.2 राज्य सरकार द्वारा समाधान हो जाने पर अनापत्ति प्रमाण पत्र को पुनः बहाल किया जा सकेगा।

21. दण्डात्मक कार्यवाही

- 21.1 स्थायी/अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त संस्था द्वारा विभागीय दिशा-निर्देशों की पालना नहीं करने पर या उसके द्वारा प्रस्तुत तथ्य-दस्तावेज, निरीक्षण तथा परीक्षण के दौरान असत्य पाये जाने पर निम्नानुसार कार्यवाही की जायेगी –

1.सर्वप्रथम 10,000 रुपये (दस हजार रुपये) की शास्ति अधिरोपित की जायेगी।

2.शास्ति अधिरोपण के पश्चात भी संस्था द्वारा आदेश की पालना नहीं करने पर स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र को अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र में परिवर्तित कर दिया जायेगा।

यदि महाविद्यालय अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त है तो क्रमिक रूप से अस्थाई

अनापत्ति प्रमाण-पत्र निरस्त कर दी जायेगी।

- 21.2 सत्र 2019-20 से स्थापित निजी कौशल महाविद्यालय चतुर्थ वर्ष में स्वयं का भवन व अन्य निर्धारित मापदण्डों की पूर्ति न करने पर चतुर्थ वर्ष में प्रथम वर्ष प्रवेश निषेध, पंचम वर्ष में प्रथम व द्वितीय वर्ष प्रवेश निषेध करते हुए क्रमिक रूप से निरस्त कर दिये जायेंगे। संस्था यदि प्रभावी सत्र में नियमानुसार मापदण्ड पूर्ण कर देती है तो आगामी सत्र में अनापत्ति प्रमाण पत्र को पुन बहाल करते हुए एक सत्र हेतु अस्थाई अनापत्ति प्रमाण-पत्र जारी किया जायेगा।
- 21.3 सत्र 2018-19 व आगामी सत्रों में स्थापित कौशल महाविद्यालय प्रथम अस्थायी अनापत्ति प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के पश्चात छठे वर्ष में स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र के मापदण्ड (नीति बिन्दु संख्या 5.2 के अनुसार) पूर्ण नहीं करते हैं तो छठे वर्ष में महाविद्यालय में प्रथम वर्ष में नवीन प्रवेश स्वतः प्रतिबंधित हो जायेगा। संस्थान यदि प्रभावी सत्र में नियमानुसार मापदण्ड पूर्ण कर देती है तो आगामी सत्र में अनापत्ति प्रमाण पत्र को पुन बहाल करते हुए अस्थाई अनापत्ति प्रमाण-पत्र जारी की जायेगी अन्यथा संस्था का अनापत्ति प्रमाण पत्र निरस्त कर दिया जावेगा।
- 21.4 ऐसे निजी महाविद्यालय जिन्हें संचालित हुए 5 से अधिक वर्ष हो गये हैं यदि वे स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र के मापदण्ड (नीति बिन्दु संख्या 5.2 के अनुसार) पूर्ण नहीं करते हैं तो उन महाविद्यालयों को सत्र 2020-21 में प्रति संचालन वर्ष 50000 रुपये शास्ति जमा करवाने पर ही अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र में अभिवृद्धि सम्बन्धित एक सत्र के लिए जारी की जा सकेगी। इसके पश्चात् संस्था का अनापत्ति प्रमाण पत्र स्थाई अनापत्ति प्रमाण पत्र के मापदण्डों की पूर्ति के अभाव में क्रमिक रूप से निरस्त कर दिया जायेगा।
- 21.5 गलत/असत्य हलफनामा दिये जाने के परिणाम स्वरूप समिति/संस्था के समस्त सदस्यों के विरुद्ध आपराधिक प्रकरण भी दर्ज कराया जायेगा।

22. शुल्क

- 22.1 संस्थायें समस्त राशियों को एक साथ जोडकर कुल राशि E-Challan द्वारा जमा करवा कर विभाग के नाम के मूल E-Challan की रसीद आवेदन पत्र के साथ प्रस्तुत करे। ई-चालान से सम्बन्धित आवश्यक विवरण विश्वविद्यालय व विभाग की वेबसाइट पर उपलब्ध कराया जायेगा।

- 22.2 शुल्क/आवेदन शुल्क का विवरण निम्नलिखित है-

क्रम सं०	विवरण	प्रस्तावित राशि (रुपयों में)
1.	नवीन कौशल महाविद्यालयों के लिए (समस्त विषय/संकाय) (क) उच्च शिक्षा की दृष्टि से पिछड़े क्षेत्र (ख) महिला कौशल महाविद्यालय (ग) कौशल महाविद्यालय (उपरोक्त के अतिरिक्त)	20,000.00 प्रति संकाय 20,000.00 प्रति संकाय 50,000.00 प्रति संकाय (अधिकतम 1.5 लाख

		रूपये प्रति महाविद्यालय)
2	अनापत्ति प्रमाण पत्र में अभिवृद्धि/स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र (प्रत्येक प्रकरण के लिए) प्रति वर्ष	20,000.00 प्रति संकाय
3	नाम परिवर्तन/स्थान परिवर्तन/प्रबन्ध अन्तरण /महिला से सह.शिक्षा में परिवर्तन	10,000.00
4	पूर्व संचालित कौशल महाविद्यालय द्वारा पूर्व में संचालित संकाय में नवीन विषयों हेतु आवेदन	10,000.00 प्रति नवीन विषय
5	पूर्व संचालित कौशल महाविद्यालयों द्वारा स्नातकोत्तर क्रमोन्वयन हेतु आवेदन	25,000.00
6	वार्षिक शुल्क-स्थायी/अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त बाद प्रतिवर्ष	30,000.00
7	संविलियन हेतु आवेदन	30,000.00
8	संस्थान बंद करने के लिए आवेदन	50,000.00 प्रति संकाय (अधिकतम 1.5 लाख रूपये प्रति महाविद्यालय)

नोट : आवश्यक होने पर समय-समय पर विभाग स्तर पर उपर्युक्त शुल्क में वृद्धि करने का निर्णय लिया जा सकेगा।

22.3 स्थाई/अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त ऐसे समस्त निजी महाविद्यालय जिन्हें उस सत्र में अनापत्ति प्रमाण पत्र की आवश्यकता नहीं है वे निजी महाविद्यालय भी समस्त सूचना ऑनलाइन प्रस्तुत कर निर्धारित वार्षिक शुल्क अवश्य जमा करवावें।

23. अक्षय निधि (सावधि जमा/एफडीआर)

23.1 नवीन निजी कौशल महाविद्यालय प्रारम्भ करने से पूर्व पांच वर्ष के लिए बैंक में सावधि जमा (एफडीआर) के रूप में महाविद्यालय के नाम, पता एवं कुलसचिव राजस्थान आई. एल.डी. कौशल विश्वविद्यालय, जयपुर के संयुक्त खाते में निम्न तालिकानुसार राशि जमा करवाकर एफडीआर की छायाप्रति आवेदन पत्र के साथ संलग्न करनी होगी-

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

23.2 महाविद्यालय के नाम तथा कुलसचिव राजस्थान आई.एल.डी. कौशल विश्वविद्यालय, जयपुर के संयुक्त नाम से बनी न्यूनतम पाँच वर्ष के लिए ली गई एफडीआर को संस्था

को सम्बद्धता आवेदन के साथ जमा कराना होगा। अक्षय निधि एफडीआर जमा नहीं कराने पर सम्बद्धता स्वतः निरस्त मानी जायेगी।

23.3 महाविद्यालय के नाम तथा कुलसचिव राजस्थान आई.एल.डी. कौशल विश्वविद्यालय, जयपुर के संयुक्त नाम से बनी एफडीआर का संस्था निम्नलिखित परिस्थितियों में नगदीकरण कराने का आवेदन प्रस्तुत कर सकती है।

23.3.1 निर्धारित राशि की नवीन एफडीआर प्रस्तुत करने पर संस्था पूर्व में प्रस्तुत, परिपक्व हो चुकी पुरानी एफडीआर का नगदीकरण करवा सकती है।

23.3.2 एफडीआर 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।

23.3.3 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 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 नगदीकरण प्राप्त करने की अधिकारी होगी।

23.3.4 एफडीआर नगदीकरण हेतु 50/-रु. के गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर पर शपथ पत्र नोटेरी से प्रमाणित करवाकर निम्नलिखित आशयों का प्रस्तुत करना होगा—

1. महाविद्यालय का संचालन पूरी तरह से बन्द कर दिया गया है एवं किसी भी कक्षा में कोई भी विद्यार्थी अध्ययनरत नहीं है।
2. महाविद्यालय में संचालित पाठ्यक्रमों से सम्बन्धित कोई भी मामला किसी न्यायालय में विचाराधीन नहीं है।
3. महाविद्यालय में कार्यरत किसी भी शिक्षक या कर्मचारी का कोई वेतन भुगतान बकाया नहीं है।
4. महाविद्यालय/संस्था ने किसी भी प्रकार का ऋण आदि प्राप्त नहीं किया है।
5. महाविद्यालय/संस्था ने सरकार से किसी भी प्रकार की भूमि एवं भवन आदि रियायती दर पर प्राप्त नहीं किया है।

23.4 महाविद्यालय संचालन की स्थिति में सावधि जमा राशि (एफडीआर) की अवधि पूर्ण होने पर ब्याज के भुगतान एवं एफडीआर के नवीनीकरण हेतु संस्था द्वारा आवेदन करने पर अनुमति दी जा सकेगी। एफडीआर पर किसी भी स्थिति में ऋण नहीं लिया जा सकता है।

24. आवेदन पत्र प्रस्तुतीकरण की तिथियां

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

24.2 सत्र 2018-19, 2019-20 के नियमितिकरण के लिए पृथक-पृथक आवेदन तथा सत्र 2020-21 एवं सत्र 2021-22 के लिए पृथक-पृथक आवेदन की तिथियां निम्नानुसार होगी :-

क्रं. सं.	आवेदन की तिथियां	शुल्क विवरण
1	16 सितम्बर, 2020 से 31 अक्टूबर, 2020 तक	सामान्य आवेदन शुल्क
2	1 नवम्बर 2020 से 30 नवम्बर 2020 तक	सामान्य आवेदन शुल्क एवं रुपये 25000/- विलम्ब शुल्क

सत्र 2021-22 के बाद के सत्रों में आवेदन की तिथियाँ निम्नानुसार होगी:-

क्रं. सं.	आवेदन की तिथियां एक सत्र पूर्व	शुल्क विवरण
1	16 सितम्बर से 31 अक्टूबर	सामान्य आवेदन शुल्क
2	1 नवम्बर से 30 नवम्बर	सामान्य आवेदन शुल्क एवं रुपये 25000/- विलम्ब शुल्क

नोट :-

1. ऐसे पूर्व संचालित निजी महाविद्यालय जो उपर्युक्त तिथि तक अस्थाई अनापत्ति प्रमाण-पत्र अभिवृद्धि/वार्षिक शुल्क/पीएनओसी हेतु (पूर्व संचालित संकाय/विषय में) आवेदन प्रस्तुत नहीं कर पायेंगे वे महाविद्यालय सामान्य आवेदन-शुल्क+रुपये 25000/- विलम्ब शुल्क+रुपये 10000/-अतिरिक्त विलम्ब शुल्क सहित 31 दिसम्बर 2019 तक आवेदन शुल्क/फार्म जमा कर सकेंगे।
2. सभी पूर्व संचालित निजी महाविद्यालय जिन्हें अस्थायी/स्थाई अनापत्ति प्रमाण पत्र की आवश्यकता नहीं है उन्हें भी वार्षिक शुल्क हेतु प्रपत्र भरना अनिवार्य होगा।

25. भूमि

25.1 सत्र 2018-19 से स्थापित होने वाले कौशल महाविद्यालयों हेतु भूमि सम्बन्धी न्यूनतम मापदण्ड निम्नानुसार होंगे -

क्रम सं०	स्थान	महाविद्यालय के लिए अविवादित स्वामित्व वाली भूमि माप
1	जयपुर, जोधपुर एवं अजमेर विकास प्राधिकरण क्षेत्र	2000 वर्गमीटर
2	अन्य संभागीय मुख्यालय	3000 वर्गमीटर
3	जिला मुख्यालय	5000 वर्गमीटर
4	शहरी निकाय (स्थानीय शहरी निकाय की सीमा तक)	6000 वर्गमीटर

5	अन्य समस्त क्षेत्र	8000 वर्गमीटर
---	--------------------	---------------

टिप्पणी: विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के विनियम 2009 के अनुसार मेट्रोपोलिटियन क्षेत्र में 2 एकड़ तथा अन्य में 5 एकड़ भूमि का प्रावधान है ।

- 25.2 भूमि से सम्बन्धित निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न होने चाहिये –
- 25.2.1 भूमि पर संस्था का स्वयं का विवादरहित पूर्ण स्वामित्व एवं कब्जा हो।
- 25.2.2 आवेदक संस्था के नाम से भूमि के पंजीकृत दस्तावेज/सरकार द्वारा प्रदत्त भूमि पट्टा।
- 25.2.3 भूमि के दस्तावेजों में समिति/ट्रस्ट का नाम पहले होना चाहिए, समिति अध्यक्ष/सचिव का नाम जरिये अध्यक्ष/सचिव लिखकर बाद में होना चाहिए अर्थात्
..... (समिति का नाम) जरिये सचिव/अध्यक्ष का नाम)
- 25.2.4 अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र हेतु में सम्बन्धित कार्यालय/ निकाय में शैक्षणिक प्रयोजनार्थ रूपान्तरण हेतु जमा करवाये गये आवेदन का प्रक्रियाधीन होने का प्रमाण पत्र एवं इस आशय का शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा तथा स्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र हेतु संस्था को शैक्षणिक प्रयोजनार्थ रूपान्तरण का आदेश अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना होगा। यदि किसी निकाय में भूरूपान्तरण पर प्रतिबंध है तो संस्था को इस सम्बन्ध में सम्बन्धित राजकीय विभाग के आदेश की प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करनी होगी। शपथ पत्र 100 रूपये के गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर पर होना चाहिए। जिसमें स्पष्ट रूप से रूपान्तरित भूमि के खसरा नं. एवं वर्गमीटर में माप अंकित हो। यदि किसी कारणवश भूमि के एक बड़े भाग में से आवेदन करने के पश्चात् खसरा नं. बदलना है तो तहसीलदार से पुराने खसरे का नया नं. क्या है इसका प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
- 25.2.5 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।
- 25.2.6 प्रस्तावित कॉलेज के लिये पंजीकृत समिति/ट्रस्ट/कम्पनी का प्रस्ताव जिसमें कॉलेज के लिये भूमि को चिन्हित किया गया हो।
- 25.2.7 प्रत्येक महाविद्यालय को GPS में लोकेशन की सूचना देनी होगी। इसके लिए Google Map में जाकर संस्था की भूमि को रजिस्टर भी कराया जायें तत्पश्चात् उसका प्रिन्ट आउट निकालकर आवेदन के साथ प्रस्तुत करना होगा।
- 25.2.8 नवीन महाविद्यालय हेतु प्रस्तावित भूमि टुकड़ों में नहीं होकर एकजुट/लगायत होनी चाहिए अर्थात् एक से अधिक खसरे होने की स्थिति में उनके मध्य कोई दूरी नहीं होनी चाहिए। प्रमाण स्वरूप संस्था भूमि का नजरी नक्शा (रेवन्यू मैप) प्रस्तुत करेगी।

26 भवन

- 26.1 परिशिष्ट 4 के मापदण्डानुसार भवन आवश्यक होगा।
- 26.2 भवन से सम्बन्धित निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न होने चाहिये –
- 26.2.1 पंजीकृत वास्तुविद 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।
- 26.2.2 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)।
- 26.2.3 संस्था के नाम से भवन के पंजीकृत दस्तावेज – विक्रय/दान पत्र।
- 26.2.4 नवीन कौशल महाविद्यालय हेतु (प्रथम तीन वर्ष के लिए) अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र हेतु मापदण्डानुसार 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 कक्षा कक्ष एवं प्रयोगशाला हेतु ग्रामीण क्षेत्र में 300 वर्गफीट एवं शहरी क्षेत्र में 420 वर्गफीट से छोटे कक्ष मान्य नहीं होंगे।
- 26.2.5 महाविद्यालय भवन का महाविद्यालय के नाम से आवेदित सत्र का भवन सुरक्षा प्रमाण पत्र (जिस अवधि का सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा जारी किया जावे)
- 26.2.6 महाविद्यालय भवन का महाविद्यालय के नाम से आवेदित सत्र का अग्नि सुरक्षा प्रमाण पत्र (सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किया जावे)
- 26.2.7 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। महाविद्यालय को जीपीएस लोकेशन की जानकारी देनी होगी।

27. गुणात्मक सुधार हेतु अपेक्षित कार्यक्रम

अधोलिखित समस्त कार्यक्रमों की पालना सभी निजी कौशल महाविद्यालयों के द्वारा की जानी अपेक्षित है:-

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

- 27.2 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।
- 27.3 महाविद्यालय विद्यार्थियों में समाज के प्रति सहयोग की भावना जागृत करने के उद्देश्य से प्रत्येक सत्र में राष्ट्रीय व विशिष्ट पर्वों पर स्थानीय राजकीय/निजी ब्लड बैंकों से सम्पर्क करके रक्तदान शिविर लगाने का कार्य करवाया जायें।
- 27.4 महाविद्यालय में बुक-बैंक की स्थापना कर अध्ययनरत छात्रों को पुस्तकें उपलब्ध करवायी जावे। उत्तीर्ण होने वाले छात्रों को प्रेरित कर पुस्तकें बुक-बैंक में जमा कर उन्हें अगली कक्षा के जरूरतमंद बच्चों को पुस्तकें उपलब्ध करवायी जावे।
- 27.5 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।
- 27.6 महिला कौशल महाविद्यालयों में छात्राओं हेतु सैनेटरी नैपकिन की वेंडिंग मशीन लगवाना सुनिश्चित करें।
- 27.7 कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीडन अधिनियम, 2013 की अनुपालना में महाविद्यालय में नियमानुसार महिला उत्पीडन निवारण समिति का गठन किया जाना अनिवार्य होगा। निजी महाविद्यालयों में रैगिंग को रोकने के लिए यूजीसी के प्रावधानों के अनुसार समिति का गठन करना होगा। महाविद्यालय में एक स्थाई अनुशासन समिति होनी चाहिए।
- 27.8 महाविद्यालय में दिव्यांगों के लिये पेयजल, शौचालय, रैम्प आदि की सुविधा का विशेष ध्यान रखा जाये।
- 27.9 महाविद्यालय में प्रवेश लेने वाले यथासम्भव 5 प्रतिशत अनाथ (जिनके माता पिता जीवित न हो एवं जिनके नाम पर कोई भी चल-अचल सम्पत्ति न हो) विद्यार्थियों को निशुल्क शिक्षा प्रदान करने का प्रावधान किया जाये।
- 27.10 महाविद्यालयों को तम्बाकू मुक्त परिसर बनाने के प्रयास किये जाये तथा छात्रों को नशीले पदार्थों के सेवन से होने वाले प्रभावों से अवगत कराया जाये।
- 27.11 महाविद्यालयों को प्लास्टिक मुक्त परिसर बनाने के प्रयास किये जाये तथा छात्रों को प्लास्टिक के होने वाले पर्यावरण पर बुरे प्रभावों से अवगत कराया जाये।
- 27.12 महाविद्यालय में पीने के स्वच्छ पानी की समुचित व्यवस्था हो।
- 27.13 महाविद्यालय परिषद को नियमित रूप से साफ सुथरा रखने के लिए सफाई की कारगर व्यवस्था हो।

- 27.14 वांछनीय रूप से वर्षा जल संग्रहण प्रणाली की व्यवस्था के साथ साथ अक्षय उर्जा की बुनियादी सुविधायें जैसे बिजली के लिए सोलर पैन अपेक्षित है।
- 27.15 महाविद्यालय में वैकल्पिक शिक्षणोत्तर कार्यकलापों के लिए सुविधायें।
- 27.16 महाविद्यालय प्रशासन को राष्ट्रीय आपदा प्रबन्धन प्राधिकरण (एनडीएमए) द्वारा निर्धारित दिशा निर्देशों की अनुपालना करनी होगी।
- 27.17 पुस्तकालय में फोटो कॉपी एवं कम्प्यूटर तथा इन्टरनेट की पूरी सुविधा होनी चाहिए। (शिक्षकों एवं छात्रों के लिए)
- 27.18 सभी निजी कौशल महाविद्यालयों को महाविद्यालय परिसर एवं मुख्यद्वारा पर छात्र/छात्राओं की सुरक्षा हेतु सीसीटीवी कैमरा लगवाना होगा तथा इसकी सूचना सम्बन्धित थाने पर उपलब्ध करवानी होगी। सीसीटीवी कैमरे के नियमित संचालन व रख-रखाव की समस्त जिम्मेदारी संस्था की होगी।

28 प्रवेश प्रक्रिया

सभी निजी महाविद्यालयों से अपेक्षा है कि वे पारदर्शी प्रवेश प्रक्रिया अपनायेंगे। सभी प्रवेश सूचियाँ कटऑफ की जानकारी सहित वेबसाइट पर प्रदर्शित करेंगे। इस संदर्भ में राज्य सरकार तथा विश्वविद्यालय द्वारा जारी निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

29. स्टॉफ

सभी निजी महाविद्यालय प्रशासन यूजीसी योग्यताधारी प्राचार्य एवं शैक्षणिक, सहशैक्षणिक तथा अशैक्षणिक स्टॉफ की नियमानुसार नियुक्ति करेंगे।

- 29.1 प्रथम अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करने के पश्चात् संस्था को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित योग्यताधारी प्राचार्य, आवंटित विषयों के शैक्षणिक एवं तकनीकी स्टॉफ, पुस्तकालयाध्यक्ष एवं पीटीआई तथा राज्य सरकार द्वारा निर्धारित योग्यताधारी अशैक्षणिक स्टाफ की नियुक्ति करनी होगी।
- 29.2 कार्यरत समस्त शैक्षणिक स्टाफ की सूची मय योग्यता महाविद्यालय के सूचना पट्ट पर लगवाना अनिवार्य होगा।
- 29.3 कार्यरत स्टाफ की सूची को महाविद्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करना अनिवार्य होगा।
- 29.4 आवेदित प्रत्येक विषय/संकाय हेतु यूजीसी योग्यताधारी शैक्षणिक स्टाफ की उपलब्धता सुनिश्चित करने हेतु सहमति पत्र निरीक्षण के समय प्रस्तुत करना होगा। अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करने के पश्चात् यूजीसी योग्यताधारी शैक्षणिक स्टाफ की नियुक्ति कर उसकी सूची एवं सभी आवश्यक दस्तावेज आनलाईन पोर्टल पर अपलोड करने होंगे। उक्त दस्तावेजों की विश्वविद्यालय स्तर पर जांच करने के पश्चात् स्वीकृति पत्र जारी

किया जावेगा। अनापत्ति प्रमाण पत्र की प्रति व स्वीकृति पत्र की प्रति के आधार पर ही सम्बन्धित विश्वविद्यालय द्वारा सम्बद्धता प्रमाण पत्र जारी किया जावेगा।

- 29.5 स्थायी व अस्थायी अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त प्रत्येक महाविद्यालय को शैक्षणिक व अशैक्षणिक स्टाफ को वेतन भुगतान बैंक से करना अनिवार्य होगा।

30. आवेदन पत्र प्रस्तुत करना एवं निरीक्षण प्रक्रिया

- 30.1 आवेदक महाविद्यालय द्वारा आवेदन निर्धारित फार्म में श्रम कौशल नियोजन एवं उद्यमिता विभाग में जमा करना आवश्यक होगा। निर्धारित अनापत्ति प्रमाण-पत्र के लिए आवेदन का प्रारूप विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।

31. पूर्व संचालित महाविद्यालय को बंद करना

- 31.1 समिति के दो तिहाई सदस्यों द्वारा इस आशय हेतु पारित प्रस्ताव की प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
- 31.2 संस्था द्वारा निर्धारित शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा।
- 31.3 सक्षम स्तर से अनुमोदन पश्चात महाविद्यालय की एनओसी निरस्त करने के आदेश जारी किये जायेंगे।

32. संविलयन (Merger)

एक ही समिति के एक से अधिक निजी महाविद्यालय संचालित हो तथा समिति दो या अधिक महाविद्यालयों को संविलयन करके एक महाविद्यालय संचालित करना चाहती है तो निम्न शर्तों के अधीन अनुमति दी जा सकेगी –

- 32.1 दो या अधिक निजी महाविद्यालय एक ही समिति के अन्तर्गत संचालित हो। संविलयन करने वाले तथा संविलयन होने वाले दोनों महाविद्यालयों में से एक महाविद्यालय पीएनओसी होना आवश्यक है।
- 32.2 उक्त दोनों महाविद्यालय एक ही विश्वविद्यालय से सम्बद्धता प्राप्त होने चाहिए।
- 32.3 संविलयन हेतु समिति के 3/4 सदस्यों के बहुमत से प्रस्ताव पारित करके आवेदन करें।
- 32.4 संविलयन करने वाला महाविद्यालय यदि महिला शिक्षा श्रेणी का है तो महाविद्यालय में अध्ययनरत 100 प्रतिशत छात्राओं एवं उनके अभिभावकों की सहमति आवश्यक होगी।

- 32.5 समिति द्वारा सम्बद्धक विश्वविद्यालय से संविलयन की सहमति प्राप्त कर ली गयी हो तथा समिति द्वारा स्वयं के स्तर पर इसकी अनुमति प्राप्त की जायेगी।
- 32.6 संविलयन होने वाले महाविद्यालय के 100 प्रतिशत विद्यार्थी एवं उनके अभिभावकों की सहमति प्राप्त कर ली गई हो अथवा उन विद्यार्थियों का अन्य महाविद्यालय में प्रवेश करवा दिया गया हो (आवेदन के साथ इस आशय के सहमति पत्र प्रस्तुत करने होंगे) इस संदर्भ में संस्था द्वारा समाचार पत्रों में विज्ञप्ति निकाली जावेगी तथा प्राप्त होने वाली शिकायतों का निपटाना आयुक्तालय स्तर पर किया जावेगा।
- 32.7 संविलयन करने वाले महाविद्यालय द्वारा भूमि, भवन, भू-रूपान्तरण, एफडीआर, स्टाफ आदि के सभी पीएनओसी हेतु निर्धारित वर्तमान मापदण्डों की पूर्ति कर दी गई हो।
- 32.8 संविलयन होने वाले तथा संविलयन करने वाले महाविद्यालय के पीएनओसी प्राप्त संकाय/विषय में पीएनओसी की अनुमति सभी शर्तों की पूर्ति करने पर जारी की जायेगी। उक्त महाविद्यालयों के टीएनओसी प्राप्त संकाय/विषय में वर्तमान सत्र में निर्धारित पीएनओसी के मापदण्ड पूर्ण करने पर ही पीएनओसी जारी की जायेगी।
- 32.9 संविलयन होने वाले महाविद्यालय के सभी शैक्षणिक व अशैक्षणिक स्टाफ को प्राप्त वेतन पर संविलयन करने वाले महाविद्यालय द्वारा समायोजित किया जायेगा।
- 32.10 संविलयन करने वाले महाविद्यालय द्वारा सम्बद्धक विश्वविद्यालय से सम्बद्धता की अनुमति पश्चात की संचालित संकाय/विषय में अनुमति प्राप्त विद्यार्थी संख्या तक प्रवेश दिया जावे।
- 32.11 संविलयन से सम्बन्धित सभी प्रकरण सत्र प्रारम्भ होने से पूर्व 31 मई तक निर्णित होना आवश्यक है।
- 32.12 संविलयन के कारण होने वाले सभी प्रकार के विधिक प्रकरणों हेतु समिति पूर्णतः जिम्मेदार है।
- 32.13 संविलयन के सम्बन्ध में श्रम, कौशल, नियोजन एवं उद्यमिता विभाग, राजस्थान द्वारा लिया गया निर्णय ही अन्तिम होगा।