

शैक्षणिक वर्ष 2010-11 में नई पोलिटेकनिक महाविद्यालय
/ डिप्लोमा फार्मसी संस्था / होटल प्रबंधन एवं
खानपान प्रौद्योगिकी (डिप्लोमा) संस्था की स्थापना के लिये
दिशा निर्देश एवं आवेदन प्रपत्र

**Guidelines and Application form
for Establishment of New Polytechnic College/Diploma
Pharmacy Institution/ Hotel Management & Catering
Technology (Diploma) Institution in
the Academic Year 2010-11**



मध्यप्रदेश शासन

संचालनालय, तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश

चौथी मंजिल, सतपुड़ा भवन, भोपाल 462 004

फोन नंबर – 2576751, 2577148, 2577149, 2577150, 2577152, 2577153

फैक्स – 2552219

email : dtemp@sancharnet.in , web site www.mpachedu.org

- नोट: 1. आवेदन प्रपत्र अहस्तारणीय है, जिस सोसायटी एवं संस्था के नाम से आवेदन पत्र निर्गमित हुआ है, वे ही उस पर आवेदन करने हेतु पात्र हैं।
2. आवेदक के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता, यथा, संस्था प्राचार्य, सोसायटी के अध्यक्ष/सचिव, आवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेंगे एवं पृष्ठ 20 से 41 तक पूर्ण फार्म संचालनालय में प्रस्तुत करेंगे।

संचालनालय, तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश

चौथी मंजिल, सतपुड़ा भवन, भोपाल 462 004

पावती

(Acknowledgement)

प्रति

सचिव / निदेशक / प्राचार्य / (आवेदक द्वारा भरा जाये)

शैक्षणिक वर्ष 2010-11 के लिये तकनीशियन शिक्षा (पोलीटेकनिक) / फार्मसी / आर्किटेक्चर / होटल मेनेजमेंट एवं खानपान प्रौद्योगिकी (✓करें) क्षेत्रों में डिप्लोमा पाठ्यक्रम प्रारंभ करने हेतु आपके द्वारा प्रस्तावित नई पोलीटेकनिक महाविद्यालय / डिप्लोमा फार्मसी संस्था / होटल प्रबंधन एवं खानपान प्रौद्योगिकी (डिप्लोमा) संस्था यथा,
..... की स्थापना के लिए आपको जारी आवेदन-पत्र क्रमांक.....
..... एवं विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट की प्राप्ति एतद् द्वारा स्वीकार की जाती है।

आपके आवेदन के साथ निर्धारित शुल्क **₹ 5000/- (रूपये पाँच हजार मात्र)** का
..... (बैंक/ब्रांच) से जारी बैंक ड्राफ्ट क्रमांक
दिनांक भी संचालनालय में प्राप्त हुआ है।

कृपया संचालनालय, तकनीकी शिक्षा के साथ भविष्य में किये जाने वाले सभी पत्राचार में उपरोक्त आवेदन पत्र क्रमांक का अवश्य उल्लेख करें।

भवदीय,

भोपाल, दिनांक

कृते संचालक, तकनीकी शिक्षा
मध्यप्रदेश- भोपाल

विवरणिका (Contents)

स.क्रं.	विवरण	पृष्ठ क्रमांक
1	आमंत्रित प्रस्तावों के प्रक्रमण की प्रक्रिया	2 से 7
2	वर्ष 2010-11 के लिये प्रक्रमण की समय-सारिणी	8
3	अनुमोदित डिप्लोमा पाठ्यक्रमों की सूची	9 से 10
4	नई पोलिटेकनिक संस्था हेतु निर्धारित मानदण्ड	11 से 16
5	आवेदन पत्र भरने हेतु आवश्यक निर्देश	17 से 19
6	आवेदन प्रपत्र	20 से 27
7	उद्धोषणा	28
8	अनुलग्नक दस्तावेजों की सूची	29
9.	विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट तैयार करने हेतु दिशा निर्देश	30 से 33
10.	विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट का सार	34 से 38
11.	उद्धोषणा	39
12.	प्रस्ताव का सार	40 से 41

1. विज्ञापन
तकनीकी शिक्षा संचालनालय, मध्यप्रदेश
सतपुड़ा भवन, भोपाल – 462 004

विज्ञापित क्रमांक: 5/योजना/सी/2010/

भोपाल, दिनांक.....2010

मध्यप्रदेश में **शैक्षणिक सत्र 2010-2011** में तकनीशियन डिप्लोमा (पोलीटेकनिक)/ फार्मसी/ होटल मैनेजमेंट एवं कटरिंग टेक्नोलॉजी में डिप्लोमा स्तर के पाठ्यक्रमों को संचालित करने हेतु नवीन पोलीटेकनिक महाविद्यालय/ फार्मसी संस्था (डिप्लोमा)/ होटल मैनेजमेंट एवं कटरिंग टेक्नोलॉजी (डिप्लोमा) संस्था स्थापित करने के लिये निर्धारित प्रपत्र में पंजीकृत न्यास/सोसायटी/विश्वविद्यालय, आदि से आवेदन दिनांक **04/03/2010 सांय 3.00 बजे** तक आमंत्रित किये जाते हैं। आवेदन पत्र समस्त दस्तावेजों, आवेदन की संक्षिप्त विवरणिका एवं एक सी.डी. सहित (जिसमें पूर्ण आवेदन एम.एस. वर्ड फॉर्मेट में उपलब्ध हों) दो प्रतियों में संचालनालय तकनीकी शिक्षा तथा एक प्रति अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद् के क्षेत्रीय कार्यालय में वर्ष में किसी भी समय कार्यालयीन दिवसों एवं समय में व्यक्तिगत रूप में अथवा स्पीड / पंजीकृत डाक द्वारा जमा किये जा सकेंगे, परन्तु दिनांक **04/03/2010** तक प्राप्त आवेदनों पर ही आगामी शैक्षणिक सत्र 2010-11 के लिये विचार किया जावेगा।

1. आवेदन-पत्र विस्तृत अनुदेशों सहित रूपये 5000/- मात्र (स्वशासी, शासकीय एवं मध्यप्रदेश शासन से 100 प्रतिशत अनुदान प्राप्त संस्थाओं को प्रक्रमण के दौरान सभी प्रकार के शुल्क से छूट प्राप्त है), का "संचालक, तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश" के नाम से भोपाल में देय केवल राष्ट्रीयकृत बैंक के द्वारा जारी बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से भुगतान करने पर तथा सोसायटी के पंजीयन की छायाप्रति प्रस्तुत कर दिनांक 15/02/2010 के पश्चात् कार्यालयीन दिवसों एवं समय में प्राप्त किया जा सकता है। आवेदन पत्र संचालनालय तकनीकी शिक्षा म.प्र. की वेब साइट www.mpachedu.org से भी डाउनलोड किया जा सकता है, परन्तु ऐसी स्थिति में आवेदन-पत्र जमा करते समय उसके साथ उपर्युक्तानुसार रूपये 5000/- का बैंक ड्राफ्ट एवं सोसायटी के पंजीयक की छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा।
2. तकनीशियन डिप्लोमा (पोलीटेकनिक)/फार्मसी/ होटल मैनेजमेंट एवं कटरिंग टेक्नोलॉजी क्षेत्रों में प्रत्येक के लिये **पृथक-पृथक** आवेदन प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
3. आवेदन-पत्र निर्धारित प्रारूप एवं दो प्रतियों में समस्त संगत दस्तावेजों एवं विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट (निर्धारित प्रारूप में) सहित प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
4. अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद् द्वारा विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिये अनिवार्य अधोसंरचना, भूमि एवं भवन का अन्य पाठ्यक्रम(मों)/संस्था के साथ सम्मिलित रूप से उपयोग प्रतिबंधित है। अतः प्रस्तावित संस्था हेतु भूमि, भवन एवं अन्य अधोसंरचना पृथक से आवश्यक है।
5. संचालनालय द्वारा शैक्षणिक सत्र 2010-2011 के लिये केवल उन प्रकरणों पर कार्यवाही की जावेगी जो समस्त दस्तावेज (एक मुश्त) एवं वांछित जानकारी के साथ पूर्ण होंगे तथा निर्धारित **अंतिम तिथि 04/03/2010** तक प्राप्त होंगे।
6. निर्धारित अंतिम तिथि तक प्राप्त आवेदन-पत्रों की कमियों को आवेदन प्राप्ति के 15 कार्यालयीन दिवसों में सूचित किया जावेगा।
7. समस्त प्रकरणों में अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद् का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।
8. आवेदन जमा करने की दिनांक से तीन वर्षों तक की अवधि हेतु वैध रहेगा।

संचालक, तकनीकी शिक्षा
मध्यप्रदेश

2. प्रस्तावों की प्रक्रमण प्रक्रिया

2.1 पात्रता

डिप्लोमा स्तर की नयी संस्था प्रारंभ करने हेतु निम्नलिखित को पात्रता है :-

- अ. केन्द्र / राज्य सरकार की संस्थाएँ
- ब. म.प्र. शासन द्वारा स्वशासी घोषित संस्थाएँ
- स. म.प्र. शासन द्वारा अनुदान प्राप्त संस्थाएँ
- द. विश्व विद्यालय / सम विश्वविद्यालय
- ई. पंजीकृत सोसायटी / न्यास

2.2 राज्य शासन द्वारा संपूर्ण प्रक्रमण प्रक्रिया निम्नलिखित अनुसार 6 चरणों में पूर्ण की जावेगी :-

चरण-(1) आवेदनों की प्राप्ति :-

आवेदन / प्रस्ताव निम्नलिखित द्वारा ही जमा किये जा सकेंगे -

(i) शासकीय / म.प्र. शासन द्वारा स्वशासी घोषित / म.प्र. शासन से अनुदान प्राप्त संस्था के प्राचार्य.

(ii) विश्वविद्यालय / सम विश्वविद्यालय के रजिस्ट्रार

(iii) निजी / स्ववित्तीय संस्थाओं की सोसायटी / न्यास के अध्यक्ष / सचिव.

शैक्षणिक सत्र 2010-2011 में तकनीशियन डिप्लोमा (पोलीटेकनिक) / फार्मसी / होटल मैनेजमेंट एवं केटरिंग टेक्नोलॉजी में डिप्लोमा स्तर के पाठ्यक्रमों को संचालित करने हेतु नवीन पोलीटेकनिक महाविद्यालय / फार्मसी संस्था (डिप्लोमा) / होटल मैनेजमेंट एवं केटरिंग टेक्नोलॉजी (डिप्लोमा) संस्था स्थापित करने के लिये आवेदक को निम्नलिखित सभी दस्तावेजों की सत्यापित प्रतियों के साथ मूल आवेदन पत्र दो प्रतियों में तथा एक ही बार में संचालनालय तकनीकी शिक्षा, म.प्र. में दिनांक 04 / 03 / 10 समय अपराह्न 3.00 बजे तक प्रस्तुत करना होगा।

दिनांक 04 / 03 / 10 के उपरांत प्राप्त आवेदनों पर शैक्षणिक सत्र 2011 -12 के लिये विचार किया जा सकेगा।

आवेदन-पत्र जमा करते समय दस्तावेजों की जाँच सूची :-

(निम्नलिखित की अभिप्रमाणित छायाप्रतियाँ)

1. आवेदक संस्था की सोसायटी / न्यास का पंजीकरण दस्तावेज, जिसमें सोसायटी / न्यास के गठन, सदस्यों की जानकारी, मेमोरेंडम आफ एसोसियेशन, नियमावली आदि पंजीयक फर्मस् एवम् सोसायटी, म.प्र. शासन / सक्षम अधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित हो।
2. विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट।
3. म.प्र. शासन के प्राधिकृत राजस्व अधिकारी द्वारा भूमि के वर्गीकरण संबंधी प्रदत्त प्रमाण-पत्र जो कि भूमि की अवस्थिति पर आधारित हो।
4. पंजीकृत भू-दस्तावेज की प्रतियाँ जिसमें बिक्री विलेख / अपरिवर्तनीय दानपत्र / सरकार द्वारा पट्टे के रूप में न्यास / सोसायटी के नाम से (किसी व्यक्ति के नाम में नहीं) मालिकाना अधिकार दर्शाया गया हो। यह भूमि किसी भी प्रकार की बाधा जैसे सार्वजनिक मार्ग, भूमि से होकर जा रही हाई-टेंशन तारों आदि से मुक्त होना चाहिये। संस्था के लिये कुल भूमि एक सुगठित एकल भू-खण्ड के रूप में उपलब्ध होना वांछनीय है।
5. प्रस्तावित संस्था हेतु निर्धारित भूमि एवं भवन बाबत सोसायटी / न्यास का ठहराव / संकल्प।
6. शासकीय संस्थाओं के प्राचार्य / प्राधिकृत अधिकारी द्वारा प्रस्तावित नवीन संस्था हेतु निर्धारित भूमि के आवंटन संबंधी दस्तावेज।
7. म.प्र. शासन द्वारा प्रदत्त भूमि-उपयोग प्रमाण-पत्र के साथ-साथ संपूर्ण भूमि क्षेत्रफल का सक्षम अधिकारी द्वारा प्रदत्त भू परिवर्तन (डायवर्सन) प्रमाण पत्र तथा शहर / गाँव का मानचित्र जिसमें पूरे भू-क्षेत्र की भू-सर्वेक्षण संख्या दर्शाई गई हो तथा सीमांकन किया गया हो। साथ ही सड़क मार्ग का नक्शा जिसमें प्रस्तावित स्थल दर्शाया गया हो भी जमा करना होगा।

8. पंजीकृत वास्तुविद द्वारा तैयार किये गये भवन के समस्त तल एवं भूमि के समस्त हिस्सों की योजना के नक्शे/ भवन निर्माण योजना जो कि म.प्र. शासन के समक्ष अधिकारी/ कार्यालय द्वारा विधिवत् अनुमोदित हो।
9. अनुमोदित भवन निर्माण योजना अनुसार निर्माण कार्य की अद्यतन स्थिति दर्शाने वाले प्रस्तावित भवन के बाहरी एवं भीतरी हिस्सों के रंगीन फोटोग्राफ जो की आवेदक संस्था के अध्यक्ष/सचिव द्वारा अभिप्रमाणित हों।
10. आवेदक संस्था के न्यास/ सोसायटी की प्रस्तावित योजना हेतु उपलब्ध पर्याप्त निधि की वर्तमान स्थिति का विवरण जिसमें राष्ट्रीयकृत बैंकों में सावधि जमा की रसीद एवम् बैंक खाते का नवीनतम बैंक स्टेटमेंट शामिल हो।
11. भवन निर्माण कार्य का प्रमाणित मूल्यांकक द्वारा कुल विनियोजित लागत का प्रमाण।
12. शासकीय संस्थाओं/ शासन द्वारा शत-प्रतिशत अनुदान प्राप्त संस्थाओं के प्राचार्य/ सक्षम अधिकारी द्वारा प्रस्तावित संस्था हेतु किये गये बजट के प्रावधान / सैद्धांतिक रूप में स्वीकृत राशि का प्रमाण।
13. "संचालक, तकनीकी शिक्षा म.प्र." के नाम से भोपाल में देय निर्धारित शुल्क रु. 5000/- (रुपये पाँच हजार मात्र) का राष्ट्रीयकृत बैंक का अप्रत्यक्षणीय बैंक ड्राफ्ट।
14. एक सी.डी. में सम्पूर्ण आवेदन पत्र एवम् विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट (DPR) की एम.एस.वर्ड (MS Word) फारमेट में साफ्ट कॉपी।

यदि उपरोक्त में से कोई भी चाही गई जानकारी अपूर्ण रहती है या फिर कोई एक भी दस्तावेज सूचित किये जाने के उपरांत भी निर्धारित तिथि तक प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो वर्ष 2010 -2011 के लिये प्रस्ताव सरसरी तौर पर अस्वीकृत किया जा सकता है और आवेदक को सुनवाई का अवसर भी नहीं दिया जावेगा।

चरण-(2) दस्तावेजों का सत्यापन :

चरण (1) में दिये विवरण अनुसार प्राप्त आवेदन/ प्रस्तावों एवं दस्तावेजों का परीक्षण एक विशेषज्ञ छानबीन समिति द्वारा किया जावेगा। यदि परीक्षण के समय आवेदन में आवश्यकतानुसार जानकारी अपूर्ण रहती है या कोई एक भी दस्तावेज सूचित किये जाने के उपरांत भी यदि अंतिम तिथि/समय तक प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो प्रस्ताव रद्द किया जा सकता है।

आवेदकों को पत्र द्वारा सूचित दिनांक (03.05.2010/08.05.2010 के मध्य) एवं स्थान पर एक विधिवत गठित विशेषज्ञ छानबीन समिति के समक्ष चरण-1 में चाहे गये / समस्त संगत मूल दस्तावेजों का सत्यापन करवाना होगा। समस्त दृष्टि से पूर्ण प्रस्तावों को विधिवत गठित राज्य स्तरीय समिति के समक्ष विचारार्थ रखा जायेगा।

चरण-(3) आशय पत्र (Letter of Intent)/ कमियों का पत्र जारी करना :

प्रस्तुत दस्तावेजों एवं छानबीन समिति की अनुशंसाओं पर राज्य स्तरीय समिति द्वारा विचार किया जायेगा। निरीक्षण योग्य पाई गई संस्थाओं को वर्ष 2010-2011 के लिये अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद् के क्षेत्रीय अधिकारी द्वारा दिनांक 03.04.2010 तक आशय पत्र जारी किया जा सकता है :-

1. अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद् द्वारा आवेदक संस्था को जारी आशय पत्र तीन वर्षों तक वैध रहेगा , उक्त अवधि में आवेदक संस्था अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद् द्वारा निर्धारित मापदण्डों एवं मानकों तथा समय - समय पर तय की गयी समस्त शर्तों/ आवश्यकताओं की पूर्ति करना अनिवार्य है।

2. जिन आवेदकों को चरण-3 में उल्लेखित आशय पत्र जारी नहीं किया जाता है, उन्हें उनके आवेदन को अमान्य किये जाने के कारणों से तदनुसार अवगत कराया जावेगा ऐसे सभी आवेदक कमियां पूर्ण कर लिये जाने के दावों की पुष्टि स्वरूप (अभिलेखीय प्रमाण सहित) प्रतिवेदन के रूप में दिनांक 09.04.2010 तक राज्य स्तरीय समिति के समक्ष पुनर्विचार हेतु आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं। राज्य स्तरीय समिति की पुनर्विचार आवेदन पर अनुशंसाओं के आधार पर अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद् के क्षेत्रीय अधिकारी द्वारा आशय पत्र दिनांक 20.04.2010 तक जारी किया जा सकता है / प्रस्ताव रद्द किया जा सकता है।

अनुमोदन पत्र (Letter of Approval) हेतु दस्तावेजों की प्रस्तुति :

यदि आवेदक संस्था को आशय पत्र जारी किया जाता है तो उन्हें निम्नलिखित दस्तावेज (एक मुश्त) संचालनालय तकनीकी शिक्षा, म.प्र., में आशय पत्र में उल्लेखित अंतिम तिथि तक प्रस्तुत करना होगा :-

1. आवेदक द्वारा अभातशिप/ म.प्र. शासन द्वारा निर्धारित नियम, मानदण्ड, दिशा निर्देश एवम् मानकों का पूर्णतः पालन के आशय का (एक नॉन-ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर) पंजीकृत घोषणा-पत्र.
2. "संचालक तकनीकी शिक्षा, म.प्र." के नाम भोपाल में देय अप्रत्यक्ष प्रक्रमण शुल्क (Processing fee) रु. 25000/- (रुपये पच्चीस हजार मात्र) का राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी बैंक ड्राफ्ट.)
3. आवेदक संस्था के अध्यक्ष एवं संचालक तकनीकी शिक्षा, म.प्र. के नाम किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक में रु. 15.00 लाख (रुपये पन्द्रह लाख मात्र) की 10 वर्ष की अवधि हेतु संयुक्त सावधि जमा (Joint fixed Deposit) रसीद निर्धारित प्रारूप में बैंक प्रमाण-पत्र सहित ।
4. निम्नलिखित श्रेणी की आवेदक संस्थाओं को प्रक्रमण शुल्क एवं संयुक्त सावधि जमा राशि में निम्नानुसार छूट की पात्रता है :-

- शासकीय/म.प्र. शासन द्वारा स्वशासी घोषित/ म.प्र. शासन से 100 % अनुदान प्राप्त संस्थाओं को प्रक्रमण शुल्क एवं संयुक्त सावधि जमा राशि से पूर्णतः छूट प्राप्त है।
- महिलाओं एवं अल्पसंख्यक समुदायों हेतु विशिष्टतः स्थापित किये जा रही संस्थाओं को प्रक्रमण शुल्क एवं संयुक्त सावधि जमा राशि में 20 % छूट की पात्रता है।
- ऐसी संस्थाएं जो विकलांगों को राज्य शासन की योजना के तहत निर्धारित नियमानुसार निशुल्क अध्यापन कराये जाने हेतु सहमति प्रदान करेंगी उन्हें प्रक्रमण शुल्क एवं संयुक्त सावधि जमा राशि में 10 % छूट की पात्रता है।

5. उपरोक्त वर्णित संयुक्त सावधि जमा (Joint fixed Deposit) की मूल रसीद आवेदक संस्था की अभिरक्षा में रहेगी। संचालनालय तकनीकी शिक्षा, म.प्र. में संयुक्त सावधि जमा (Joint fixed Deposit) रसीद की छाया प्रति के साथ एक निर्धारित राशि के नॉन-ज्यूडिशियल स्टॉम्प पेपर पर पंजीकृत घोषणा-पत्र जिसमें संचालक तकनीकी शिक्षा म.प्र एवं अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद की पूर्वानुमति के बिना उपरोक्त वर्णित संयुक्त सावधि जमा (Joint fixed Deposit) का नगदीकरण / उसमें किसी भी प्रकार के परिवर्तन न कराये जाने संबंधी उद्घोषणा संलग्न हो जमा कराना अनिवार्य है।

- आवेदक संस्था को संयुक्त सावधि जमा (Joint fixed Deposit) की निर्धारित अवधि के पूर्ण हो जाने के उपरांत नगदीकरण की अनुमति दी जा सकेगी , परन्तु आवेदक संस्था द्वारा अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद् द्वारा निर्धारित मापदण्डों एवं मानकों के पालन न करने , समय - समय पर तय की गयी समस्त शर्तों के उल्लंघन करने / निर्धारित आवश्यकताओं की पूर्ति न करने और/अथवा समुचित क्रियान्वयन न कर पाने और/अथवा संस्था के विरुद्ध वैध शिकायतें प्राप्त होने की दशा में संयुक्त सावधि जमा (Joint fixed Deposit) की निर्धारित अवधि को बढ़ाया जा सकता है अथवा शासन के पक्ष में राजसात् किया जा सकता है।

6. आशय पत्र जारी होने की दिनांक से तीन वर्षों तक वैध रहेगा ।

यदि उपरोक्त में से एक भी आवश्यकता पूर्ण नहीं की जाती है तो प्रस्ताव को आगे की कार्यवाही हेतु पात्र नहीं समझा जावेगा और उसे वर्ष 2010-2011 के लिये अस्वीकृत किया जा सकेगा।

चरण-(4) विशेषज्ञ समिति द्वारा स्थल निरीक्षण :

वर्ष 2010-11 में प्रस्ताव पर विचार हेतु आवेदक संस्था को विशेषज्ञ समिति के निरीक्षण हेतु तैयारी की सूचना दिनांक 24.04.2010 तक संचालनालय तकनीकी शिक्षा, म.प्र. में अनिवार्य रूप से देनी होगी जिसके उपरांत आवेदक की नवीन संस्था स्थापित करने संबंधी तैयारियों के सत्यापन हेतु विशेषज्ञ समिति द्वारा स्थल निरीक्षण दिनांक 03.05.2010 एवं 08.05.2010 तक की अवधि में आयोजित किया जायेगा।

आवेदक संस्था द्वारा निरीक्षण के दौरान विशेषज्ञ समिति को निम्नलिखित अभिलेखों की मूल प्रतियां अनिवार्य रूप से उपलब्ध करानी होगी :-

1. संचालनालय तकनीकी शिक्षा म.प्र. को प्रस्तुत आवेदन पत्र की प्रतिलिपि ।
2. आशय पत्र (LOI) की प्रति ।
3. विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट ।
4. सोसायटी/ न्यास के पंजीकरण का दस्तावेज जिसमें सोसायटी/ न्यास के सदस्यों तथा उसके उद्देश्यों का उल्लेख हो ।
5. सोसायटी/ न्यास की बैठकों के कार्यवृत्त ।
6. मूल भू-दस्तावेज ।
7. शहर/गांव का मानचित्र/ अवस्थिति मानचित्र/ इन्डेक्स मानचित्र/ टोपोस्केच ।
8. भू-उपयोग प्रमाण-पत्र/ भू-परिवर्तन प्रमाण-पत्र ।
9. (अ) पूरी भूमि पर प्रस्तावित निर्माण कार्य (सम्पूर्ण कैम्पस) का मास्टर-प्लान जिसमें भूमि-उपयोग, सर्कुलेशन, लैंड-स्केपिंग सहित अधोसंरचना आदि का विवरण हो (पैमाना :- 1:1000/ 1:500)।
(ब) शासन के सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित, पंजीकृत वास्तुविद द्वारा तैयार किये गये भवन निर्माण योजना के नक्शे।
(स) वर्तमान शैक्षणिक भवन के समस्त तल, सेक्शन एवम् एलीवेशन के नक्शे जिसमें एरिया का विस्तृत विवरण दिया गया है।
(द) चरण-बद्ध निर्माण की योजना।
(इ) भवन निर्माण कार्य का प्रमाणित मूल्यांकक का प्रमाण-पत्र।
10. सम्बद्धित विश्वविद्यालय के पाठ्यविवरण की एक प्रतिलिपि ।
11. स्थायी कार्यस्थल पर प्रस्तावित संस्थान के लिये अनन्य रूप से उपलब्ध निर्मित ढांचे का ब्यौरा।
12. अपेक्षित विद्युत भार की स्थायी स्वीकृति का प्रमाण।
13. पाठ्यविवरण के अनुसार अपेक्षित उपकरणों तथा उपलब्ध उपकरणों की सूची।
14. उपकरणों की भंडार पंजिका।
15. पुस्तकालय पुस्तकों के लिये एक्सेशन रजिस्टर।
16. उपकरणों एवं पुस्तकालय पुस्तकों के बीजक/ नकद् रसीद की प्रतिलिपि।
17. सोसायटी/ न्यास की रोकड़ बही।
18. संकाय की भर्ती के लिये विज्ञापन की प्रतिलिपि।
19. संकाय की भर्ती हेतु चयन समिति का संघटन।
20. संकाय के चयन हेतु चयन समिति का कार्यवृत्त।
21. संकाय को जारी किये गये नियुक्ति पत्र/ प्रस्ताव पत्र।
22. नियुक्त/ चिन्हित संकाय की सूची, योग्यता एवं अनुभव सहित।
23. संकाय सदस्यों की कार्यग्रहण रिपोर्ट/ सहमति।
24. प्राचार्य/ निदेशक का एक पृष्ठ का आत्मवृत्त।
25. भुगतान पंजिका।
26. निधि की स्थिति/ मूल सावधि जमा रसीद तथा बैंक प्रमाण-पत्र।

27. विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट में दर्शाये अनुसार प्रस्तावित संस्थान के लिये अगले दो वर्षों हेतु नकद आवक विवरण जिसमें अनुमानित व्यय एवं निधि के स्रोत दर्शाये गये हों।
28. सोसायटी/न्यास का विगत तीन वर्षों के अंकेक्षित लेखा विवरण।
29. सोसायटी/न्यास का गत वर्ष का आयकर विवरण।
30. संस्था के फोटोग्राफ जो कि आवेदक द्वारा अभिप्राणित हो।
31. एक वीडियो सी.डी. जो कि विन्डोस मीडिया प्लेयर के साथ काम्पीटेबल हो एवम् जिसमें निम्न फोटो ग्राफ हों :-
 - क. पूरे भवन का निकट से लिया गया सामने के हिस्से का फोटोग्राफ।
 - ख. पूरे भवन का निकट से लिया गया पीछे के हिस्से का फोटोग्राफ।
 - ग. कम से कम एक कक्षा का आंतरिक हिस्सा।
 - घ. कम्प्यूटरों सहित कम्प्यूटर कक्ष आंतरिक हिस्सा।
 - ङ. एक प्रयोगशाला का आंतरिक हिस्सा।
 - च. प्राचार्य के बैठने के कमरे का आंतरिक हिस्सा।
 - छ. पुस्तकालय कक्ष का आंतरिक हिस्सा।
 - ज. संकाय बैठक कक्ष का आंतरिक हिस्सा।
 - झ. सम्पूर्ण संस्था परिसर का विहंगम दृश्य।

संस्था विशेषज्ञ समिति द्वारा स्थल निरीक्षण के दौरान वीडियो ग्राफी की व्यवस्था करेगी।

विशेषज्ञ समिति आवेदक द्वारा दर्शाई गई उपर्युक्त सभी सुविधाओं/दस्तावेजों का सत्यापन करेगी तथा संचालनालय, तकनीकी शिक्षा, म.प्र. को संगत दस्तावेजों सहित अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी। समिति निरीक्षण के दौरान यह भी सत्यापित करेगी कि उक्त सभी अधोसंरचनायें/सुविधायें विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट के अनुसार ही विकसित की जा रही हैं अथवा नहीं।

आवेदकों से अनुरोध है कि वे यह नोट कर लें कि भिन्न-भिन्न चरणों में अपेक्षित सभी दस्तावेज, निर्धारित अंतिम तिथि को या उससे पूर्व प्रस्तुत करने होंगे और सभी दस्तावेज एक बार में ही प्रस्तुत किये जाने चाहिये। यदि मांगा गया कोई एक भी दस्तावेज प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो प्रस्ताव पर आगे विचार नहीं किया जावेगा।

चरण-(5) . अनुमोदन/निरस्तीकरण पत्र जारी किये जाने के विचारार्थ राज्य स्तरीय समिति की बैठक :

चरण-5 में उल्लेखित विशेषज्ञ समिति के निरीक्षण प्रतिवेदन को अंतिम अनुशंसा प्रदान करने हेतु सचिव, मध्यप्रदेश शासन, तकनीकी शिक्षा एवं प्रशिक्षण विभाग की अध्यक्षता में गठित राज्य स्तरीय समिति के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत किया जावेगा। राज्य स्तरीय समिति की अनुशंसा के आधार पर अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद द्वारा दिनांक 22.05.2010 अनुमोदन/निरस्तीकरण पत्र जारी किये जावेंगे।

- अनुमोदन जारी करने की दिनांक से दो वर्षों तक वैध रहेगा।
- जिन आवेदकों को चरण-4 में उल्लेखित आशय पत्र जारी नहीं किया जाता है, उन्हें उनके आवेदन को अमान्य किये जाने के कारणों से तदानुसार अवगत कराया जावेगा।

चरण-(6) प्रस्ताव के पुनर्विचार हेतु अपील

अभातशिप द्वारा दिनांक 22.05.2010 तक आवेदित संस्था के प्रस्ताव पर अनुमोदन जारी न करने की स्थिति में आवेदित संस्था अपने प्रस्ताव पर पुनर्विचार हेतु अपील प्रस्तुत कर सकती है जिसके लिये निर्धारित शुल्क रुपये 5,000/- की राशि संचालक, तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश के नाम देय डिमान्ड ड्राफ्ट के रूप में जमा करना अनिवार्य होगा। आवेदित संस्था

को बताई गयी कमियों के विरुद्ध उनके दावे के समर्थन में उपलब्ध दस्तावेजी प्रमाण अपील समिति के समक्ष **नियत तिथि 30.05.2010** तक जमा कराना आवश्यक है ।

- अपील समिति की अनुशंसा के आधार पर अभातशिप द्वारा **दिनांक 18.06.2010** तक अनुमोदन / निरस्तीकरण पत्र जारी किये जावेंगे।
- एक बार अपील निरस्त हो जाने पर पुनर्अपील के लिये आवेदन किया जा सकेगा। प्रत्येक पुनर्अपील हेतु निर्धारित शुल्क रूपये 5,000/- की राशि संचालक, तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश के नाम देय डिमान्ड ड्राफ्ट के रूप में जमा करना अनिवार्य होगा। पुनर्अपील पर विचार हेतु शासन द्वारा निर्णय लिया जावेगा।
- अभातशिप द्वारा **दिनांक 30.06.2010** अथवा एआईसीटीई/राज्य शासन द्वारा तय की गई अन्य कोई तिथि तक जारी अनुमोदन पत्र वर्तमान शैक्षणिक सत्र 2010-2011 सहित **दो वर्षों** तक संबंधित विश्वविद्यालय/ राज्य शासन से सम्बद्धता एवं प्रवेश संबंधी कार्यवाहियों के लिये वैध रहेगा।
- अपील/पुनर्अपील में प्रस्तुत दावों के सत्यापन हेतु निरीक्षण समिति के स्थल निरीक्षण एवं अन्य नियत कार्यवाहियों हेतु प्रक्रमण शुल्क की राशि संचालक, तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश के नाम भोपाल में देय रूपये 25,000/- (रूपये पच्चीस हजार मात्र) का राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी बैंक ड्राफ्ट जमा करना अनिवार्य होगा।

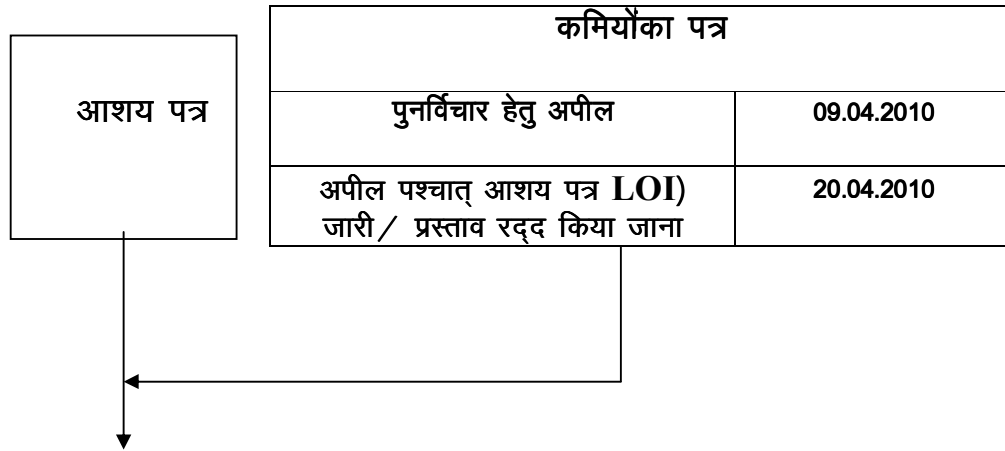
नोट :- आवेदकों को सूचित किया जाता है कि ऐसे समस्त दस्तावेज जिन्हे विभिन्न चरणों में जमा किया जाना है उन्हें बताई गई नियत तिथि को अथवा उसके पूर्व एक मुश्त जमा करना आवश्यक है जिसके अभाव में उनके प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जावेगा एवं सरकारी तौर पर निरस्त कर दिया जावेगा।

विशेष टिप्पणी :- बिना पूर्व सूचना के उपरोक्त वर्णित प्रक्रिया एवं समय-सारणी में किसी भी प्रकार के संशोधन का अधिकार राज्य शासन/ अभातशिप को है।

शैक्षणिक सत्र 2010-11 हेतु निर्धारित प्रक्रमण प्रक्रिया का फ्लो-चार्ट एवं समय सारिणी

शैक्षणिक सत्र 2010-11 में नई पोलिटेकनिक महाविद्यालय / डिप्लोमा फार्मसी संस्था / होटल प्रबंधन एवं खानपान प्रौद्योगिकी (डिप्लोमा) संस्था की स्थापना के लिये अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद् से अनुमोदन के लिये आवेदन-पत्रों के प्रक्रमण हेतु निर्धारित समय सारिणी निम्नानुसार है :-

आवेदन पत्र एवं विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट जमा किया जाना	04.03.2010
प्राप्त आवेदन पत्रों / दस्तावेजों का छानबीन समिति द्वारा परीक्षण	08.03.2010
प्रस्तावों का सत्यापन	18.03.2010 एवं 19.03.2010
आशय पत्र / कमियों का पत्र जारी किया जाना	03.04.2010



आशय पत्र (LOI) की शर्तें पूर्ण करना एवं निरीक्षण की तैयारी की सूचना	24.04.2010
विशेषज्ञ समिति द्वारा स्थल निरीक्षण	03.05.2010 से 08.05.2010
राज्य स्तरीय समिति की अनुशंसा के आधार पर अभातशिप द्वारा अनुमोदन / कमियों का पत्र जारी किया जाना	22.05.2010
पुनर्विचार हेतु अपील	30.05.2010
अपील पश्चात् अभातशित द्वारा अनुमोदन जारी किया जाना / कमियों की सूचना	18.06.2010

* उपर्युक्त दर्शित तिथियों में शासकीय अवकाश अथवा अन्य प्रशासनिक कारणों से परिवर्तन करने का अधिकार संचालक, तकनीकी शिक्षा को रहेगा ।

3. अनुमोदित डिप्लोमा पाठ्यक्रमों की सूची

3.1 संचालनालय तकनीकी शिक्षा म.प्र. के अंतर्गत संचालित डिप्लोमा पाठ्यक्रम

I) TECHNICIAN EDUCATION PROGRAMMES.

S.NO.	NAME OF THE COURSE	S.NO.	NAME OF THE COURSE
REGULAR DIPLOMA COURSES			
1	Applied Videography	25	Metallurgy
2	Architecture and Interior Design	26	Mine Surveying
3	Automobile Engg.	27	Mining and Mine Surveying
4	Beauty Culture and Cosmetology	28	Modern Office Management
5	Cement Technology	29	Opto-Electronics
6	Chemical Engineering	30	Optometry and Refraction
7	Civil Engineering	30	Refinery and Petro-Chemicals
8	Computer Science and Engineering	32	Plastic Technology
9	Construction Technology and Management	33	Printing Technology
10	Costume Design and Dress Making	34	Production Engineering
11	Electrical Engineering	35	Refrigeration and Air-Conditioning
12	Electronics	36	Textile Design
13	Electronics and Telecommunication Engineering	37	Textile Technology
14	Fashion Technology	38	Architecture Assistantship
15	Food Technology	PART-TIME DIPLOMA COURSES	
		1	Civil Engineering
16	Garment Technology	2	Mechanical Engineering
17	Industrial Electronics	3	Electrical Engineering
18	Instrumentation Engineering	POST DIPLOMA COURSES	
19	Interior Decoration and Design	1	Automobile Engineering
20	Information Technology	2	Computer Application
21	Manufacturing Engineering	3	Rural Technology and Management
22	Mechanical Engineering	4	Structural Engineering
23	Mechatronics	5	Town Planning and Architecture
24	Medical Laboratory Technology		

B) DIPLOMA IN PHARMACY

3.2 अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद, नई दिल्ली द्वारा अनुमोदित अन्य डिप्लोमा पाठ्यक्रमों के नामों की सूची (Ref: AICTE Book of Norms and Standards-1999),

1. **Mechanical Engineering based courses**
Mechanical Engineering (Tool and Die)
2. **Technology Based Courses**
Ceramic Technology
Dairy Engineering
Fisheries Technology
Hotel Management and Catering Technology
Travel & Tourism
Leather Technology (Footwear)
Packaging Technology
Paint Technology
Paper Technology
Polymer Technology
Rubber Technology
Sericulture Technology
Sugar Technology
Wood Technology
3. **Civil Engineering and Architecture Based Course**
Civil Engineering (Transportation Engineering)
Environmental and Pollution Control
4. **Computer/Electrical/Electronics based courses**
Instrumentation (Bio-Medical)
Microprocessor Applications
5. **Vocation/Occupation based courses**
Jewellery Design and Manufacturing
Library and Information Science

NOTE : - For detailed list of additional approved courses/revised nomenclature of the courses please visit the AICTE website (www.aicte.ernet.in –norms and standards for technical education- Polytechnic Education)

4. नई पोलीटेकनिक महाविद्यालय / डिप्लोमा फार्मसी संस्था /
होटल प्रबंधन एवं खानपान प्रौद्योगिकी (डिप्लोमा) संस्था
की स्थापना के लिये निर्धारित मानदण्ड

**NORMS FOR ESTABLISHMENT OF NEW
POLYTECHNIC/PHARMACY/HMCT INSTITUTIONS FOR
FIRST YEAR (TO START WITH)**

Applicable from Year 2010-11

Following Norms, based on AICTE Hand Book for Approval Process shall be applicable for Diploma courses in the areas of Technician programme (Polytechnic) Pharmacy & Hotel Management and Catering Technology .

INTAKE :

Technician programme (Polytechnic)		Pharmacy	Hotel Management and Catering Technology
Intake	Course	Intake	Intake
300	5	60	60

- To start with institutions operating with Technical programme exclusively set up for women will be allowed up to 5 courses with total annual intake of 300 with each course intake not exceeding 90.
- Intake could be increased in institutes operating with Technical programme subject to providing additional infrastructure, faculty and other facilities as per the AICTE norms and accreditation of programmes.

A) ESSENTIAL REQUIREMENTS:

1. **LAND :** Land Requirements for Establishment of New Technical Institutions, (Polytechnic) (Area in Acre)
 - For the technical institutions exclusively set up for women, the following land norms have been relaxed up to 50% in rural category and 20% in Metro & State capital category.

S.NO.	Class of New Institutions	Requirement of land (in acres)	
		Metro cities including State capital	Others
1	Technician programme (Polytechnic)	2.0	5.0
2	Pharmacy	0.5	1.5
3	Hotel Management and Catering Technology	0.5	1.5
4	Hotel Management and Catering Technology (jointly with degree)	0.5	2.5

2. BUILT UP AREA REQUIREMENTS :

- Diploma level technical institutions should be provided with built up area (instructional area) at the rate of 5 sqm per student.
- Appropriate additional area may be provided as administrative plus circulation area etc. This includes area for Pricipal's room, reception office, maintenance etc. The additional built up area could be 4 to 5 sqm per student.

S. NO.	Category of New Institution	Minimum Requirement (in sqm/Student)				
		Instructionl Area (Carpet Area)	Administrative Area	Amenities Area	Total Builtup Area	Grand Total including Circulation and other Area
1	Technician programme (Ploytechnic)	4.0 - 5.0	3.0		7.0 -8.0 sqm / student	1.4 x Built up Area

S. NO.	Category of New Institution	Minimum Requirement (in sqm)			
		Instructionl Area (Carpet Area)	Administrative Area (Carpet Area)	Circulation and other Area	Grand Total Built up Area
2	Pharmacy	502	100	98	700
3	Hotel Management and Catering Technology	702	150	148	1000
4	Hotel Management and Catering Technology (jointly with degree)	842	180	178	1200

- Circulation and other Areas Include Toilets, Corridor, Staircases, and Common Area etc.
- Administrative Area includes Principal's Room, Reception Office, Main Office, Maintenance Office, Faculty Seating Rooms, Store, and Office Equipment Room etc.

3. ADMINISTRATIVE OFFICES : Minimum Area of Administrative offices, (sq.meter)

Particular	Technician programme (Polytechnic)	Pharmacy /Hotel Management and Catering Technology
Principal's office	30	30
Strong Room	15	15
Reception office	25	25
HOD /selection grade lecturer -Rooms	15 sqm/HOD - selection grade lecturer	15 sqm / HOD -selection grade lecturer

Lecturer rooms	10 sqm / lecturer	10 sqm / lecturer
Main office	0.1 sqm / student (200 sqm min)	0.1 sqm / student
Departmental office	20 sqm / deptt	20 sqm / deptt
Store+Deptt. Store	100+0.1 x student population	100+0.1 x student population

4. AMENITIES :- Minimum area required for all type of Courses/Institution :-

Particular	Norms
(1) Girls Common room for 20% of strength of Girls Students	2 sqm per students (minimum 50 sqm)
(2) Students Common room for 10% of strength of Students	2 sqm per students (minimum 50 sqm)
(3) Staff Common room for 50% of Staff strength	2 sqm per Staff (minimum 50 sqm)

5. DETAILS OF INSTRUCTIONAL AREA (MINIMUM CARPET AREA)

S. No	Class of Institution	Class Rooms		Drawing Hall		Computer Centre		Library		Laboratories / Workshop	Tutorial Room	
		No of Rooms	Area of each Room (sqm)	No of Halls	Area of each Hall (sqm)	No of Rooms	Area of each Room (sqm)	No of Rooms	Area (sqm)	Area & No. of Labs	No of Rooms	Area (sqm)
1	Technician programme (Polytechnic)	(02 CR per Branch)	60	01	150 - 240 sqm	01	120	01	50 Sqm for first 500 students + 0.20 Sqm for every additional student	4 to 5 Lab/WS per branch @ 120 sqm + 2 to 3 labs for Basic Sciences@120 sqm as per the requirement of the syllabus	(02 nos per Branch)	30
2	Pharmacy	01	66	-	-	01	75	01	150	04 Lab@75 sqm/Lab + Museum 100 sqm	01	36
3	Hotel Management and Catering Technology	01	66	-	-	01	75	01	150	02@ 250 sqm/lab	01	36
4	Hotel Management and Catering Technology (with degree)	01	66	-	-	01	100	01	40*	-	01	36

* : To be Exclusively provided for the diploma students.

6. COMPUTERS REQUIREMENTS :-

S. No.	Particulars	Requirements as per Norms
		Technician programme (Polytechnic)
1	No of Computer terminals	Terminal-Student Ratio= 1:2
2	Hardware specification	P4 Processor/ Latest Configuration
3	No.of terminnals on LAN/WAN	50% of no.of terminals
4	Relevant legal software	At least 2 (two) system software packages At least 8(eight) Application Software Packages

रिमाक :- फार्मैसी/होटल मैनेजमेंट संस्थाओं में पी-4 या उससे उच्च स्तर के कम्प्यूटर-छात्र-कम्प्यूटर अनुपात 1:4 में उपलब्ध कराये जाने होंगे।

- Library, Administrative Wings and Faculty members should be provided with exclusive computing facilities along with LAN and Internet over and above the requirement meant for students.
- Utilization of Open Source software should be encouraged.

7. FACULTY :

- Diploma level institutions should be provided faculty in the **teacher student ratio of 1 : 20**. The faculty should be appointed with approved designations, i.e. head of departments, senior lecturers and lecturers.
- Ratio between senior lecturers and lecturers should be **1 : 3 branch wise**

S. No.	Class of Institutions	Principal/ Director (Appointed)	HOD*/ Selection Grade Lecturers (Identified)	No of Work shop Suptd.	Senior Lecturers (Identified)	Lecturers (Identified)	Total	No. of Technical Supporting Staff
		A	B		C	D		
1	Technician programme (Polytechnic)	1	1 per course	1	1. The ratio of Teaching faculty and students must strictly be in ratio of 1:20. 2. Viz. in case of 180 students, the ratio of Teaching faculty may be 1 HOD, 2 Sr. Lecturer, 6 Lecturar Total - 09	-	Total students <u>per course</u> 20	1 Lab Assistant for each Lab + 6 maintenance staff for the inst.
2	Pharmacy (for 60 students)	1	1	-	2		(03 nos) for 60 students	1 Lab Assistant for each Lab + 2 maintenance staff for the inst.
3	Hotel Management and Catering Technology	1	1	-	1. The ratio of Teaching faculty and students must strictly be in ratio of 1:20. 2. Viz. in case of 180 students, the ratio of Teaching faculty may be 1 HOD, 2 Sr. Lecturer, 6 Lecturer Total - 09		Total <u>students</u> 20	1 Lab Assistant for each Lab + 2 maintenance staff for the inst.

8. LIBRARY/BOOKS AND JOURNALS :-

S. No.	Category of New Institute	No. of Text books	No of Basic Sc. & Engg.Books	No of Comm.Skill & Mgmt. Books	No. of Journals and Periodicals	Full Time Librarian	Photo copier	Furniture
						(Nos.)	(Nos.)	
1	Technician programme (Polytechnic)	1500x number of disciplines	400x number of Science discipline	75 per disciplines	10-15per disciplines	01	01	Sufficient for Books & Seating Capacity for 15 % of intake + 50% of staff

S. No.	Category of New Institute	No. of books		No. of Journals and Periodicals	Full Time Librarian	Photo copier	Furniture
		Reference Books	Text books		(Nos.)	(Nos.)	
2	Pharmacy	150	1500	15	01	01	Sufficient for Books & Seating Capacity for 25 % of intake
3	Hotel Management and Catering Technology	150	2000	3	01	01	- do -
4	Hotel Management and Catering Technology (jointly with degree)	180	2400	4	01	01	- do -

9. FUNDS :

S. No.	Category of New Institute	Minimum Funds Requirement, Rs. Lakh			
		Building	Equipment / Library	JFDR	Operational fund
1	Technician programme (Polytechnic)	*	50	15	15
2	Pharmacy	*	20	15	20
3	Hotel Management and Catering Technology	*	30	15	15
4	Hotel Management and Catering Technology (Jointly with Degree)	*	50	30	30

Note: At the time of the expert committee's visit the applicant is expected to invest the minimum amount for building and equipment / machineries/ library etc., and create a joint FDR of the minimum required amount. If certified documentary proofs for such investments are produced, then required funds are as given in the last column.

* Funds for Building works shall be required as per prevailing market rates for required built up area.

10. OTHER DESIRABLE REQUIRMENTS :

S.No.	Parameter	Minimum Requirements at per Norms		
		Technician programme (Ploytechnic)	Pharmacy	Hotel Management and Catering Technology (with or without degree)
1.	Operational Funds	15 lakh	0.27 Lac. per student	0.30 Lac. per student
2.	All Weather Approach Road	Minimum 4m wide	Minimum 4m wide	Minimum 4m wide
3.	Potable Water Supply System	600 Lt/day	120 Lt/day	120 Lt/day
4.	Electrical Generator	25 KVA	5 KVA	5 KVA
5.	Students' Canteen	100 Sqm	100 Sqm	100 Sqm
6.	Hostel: Boys	25% of students (boys)	25% of students (boys)	25% of students (boys)
	Hostel: Girls	50% of students (girls)	50% of students (girls)	50% of students (girls)
7.	Principal's Quarters	140 Sqm	140 Sqm	140 Sqm
8.	Digital Library	Two Computers+ Library Networking + Multimedia Facilities	One Computers+ Library Networking + Multimedia Facilities	One Computers+ Library Networking + Multimedia Facilities
9.	Quarters for Faculty (50% of the faculty)	100- 80 Sqm	100-80 Sqm	100-80 Sqm
10.	Guest House	200 Sqm	80 Sqm	80 Sqm
11.	LRUC	60 Sqm	60 Sqm	60 Sqm
12.	NCC/NSS/Indoor games/recreation centre/physical education Capacity : 1/3 Student Strength	1.5 to 2.0 Sqm per student	1.5 to 2.0 Sqm per student	1.5 to 2.0 Sqm per student
13.	Auditorium/ Multipurpose hall	600 sqm	600 sqm	600 sqm
14.	playgrounds	2500- 25000 sqm	2500- 25000 sqm	2500- 25000 sqm
15.	Quarters for technical supporting staff (50% of the staff)	20- 30 Sqm	20-30 Sqm	20-30 Sqm
16.	Cycles-scooter stand 25% student	1-3 sqm /cycle- scooter	1-3 sqm /cycle- scooter	1-3 sqm /cycle- scooter
17.	Car - Bus Garage	15-55 sqm/ car - bus	15-55 sqm/ car - bus	15-55 sqm/ car - bus
18.	Conference room/ two seminar rooms	75 sqm	75 sqm	75 sqm
19.	Estate office	25 sqm	25 sqm	25 sqm

* These may be built in phases keeping the year wise growth of students in view.

5. आवश्यक निर्देश (Important Instructions)

5.1 आवेदन पत्र :

1. शैक्षणिक वर्ष 2010-11 से प्रारंभ होने वाली नई तकनीकी संस्थाओं की स्थापना हेतु अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद् से अनुमोदन प्राप्त करने के लिए, आवेदन पत्र एवं विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट, **दिनांक 04. 03. 2010** सायं 3.00 बजे तक संचालनालय तकनीकी शिक्षा म.प्र., चतुर्थ तल, सतपुड़ा भवन, भोपाल में समस्त संगत दस्तावेजों सहित जमा करना आवश्यक है। जारी किये गये आवेदन-पत्र (विस्तृत अनुदेशों सहित) में किसी भी प्रकार की टंकण त्रुटि पर ध्यान न देकर इसे वाद का विषय न बनाया जावे।
2. शासकीय/म.प्र. शासन द्वारा स्वशासी घोषित/ म.प्र. शासन से 100 % अनुदान प्राप्त संस्थाओं को प्रक्रमण शुल्क एवं संयुक्त सावधि जमा राशि से पूर्णतः छूट प्राप्त है।
3. महिलाओं एवं अल्पसंख्यक समुदायों हेतु विशिष्ट: स्थापित किये जा रही संस्थाओं को प्रक्रमण शुल्क एवं संयुक्त सावधि जमा राशि में 20 % छूट की पात्रता है।
4. ऐसी संस्थाएं जो विकलांगों को राज्य शासन की योजना के तहत निर्धारित नियमानुसार निशुल्क अध्यापन कराये जाने हेतु सहमति प्रदान करेंगी उन्हें प्रक्रमण शुल्क एवं संयुक्त सावधि जमा राशि में 10 % छूट की पात्रता है।
5. नई संस्थाओं में तकनीशियन पाठ्यक्रमों/फार्मसी/होटल मैनेजमेंट एवं केटरिंग टेक्नालाजी क्षेत्रों में आवेदन के लिये, क्षेत्रवार पृथक-पृथक आवेदन करना अनिवार्य है।
6. प्रत्येक प्रस्ताव में सोसायटी तथा प्रस्तावित महाविद्यालय के प्राचार्य का दूरभाष, मोबाइल नंबर स्पष्ट रूप से दें। पत्राचार के लिये पता स्पष्ट रूप से लिखें।
7. आवेदन पत्र के साथ सभी संगत दस्तावेज जांच सूची के अनुसार भेजे जावें एवं उनका अनुलग्नक क्रमांक एवं पृष्ठ क्रमांक आवेदन प्रपत्र में स्पष्टतः अंकित करें जिनसे प्रदत्त जानकारी की ओर उसमें किए गए दावों की पुष्टि होती हो।
8. आवेदकों को चाहिए कि वे स्वयं द्वारा चलाई जा रही संस्थाओं (यदि कोई हों) अथवा शैक्षणिक क्रियाकलापों के बारे में पूर्ण ब्यौरा भी संलग्न करें।
9. आवेदकों को चाहिए कि वह प्रस्तावित पाठ्यक्रम हेतु भवन के निर्माण हेतु निधि की उपलब्धता, अपेक्षित सावधि जमा तथा प्रचालनात्मक निधि अनुलग्नक के अनुसार उपलब्ध होने का प्रमाण प्रस्तुत करें। निधियों के स्वामित्व के संबंध में प्रमाण के रूप में व्यक्तियों को ऋण हेतु आवेदन अथवा प्रोमिसरी नोट स्वीकार नहीं किये जाएंगे।
10. *आवेदन पत्र के किसी मद अथवा खंड को छोड़े नहीं।* यदि कोई मद लागू नहीं हो तो "लागू नहीं" लिखें, अन्यथा आवेदन पत्र को अपूर्ण माना जाएगा और इसे निरस्त किया जा सकेगा।
11. निर्धारित प्रपत्र में आवेदक द्वारा दी गई जानकारी तथा विवरण यदि असत्य/अपूर्ण पाए जाते हैं तो आवेदन रद्द किया जा सकता है। भविष्य में ऐसे प्रस्तावों से संबंधित किसी पत्र व्यवहार पर ध्यान नहीं दिया जाएगा।
12. सभी आवेदकों को जिनके आवेदन हर दृष्टि से पूर्ण है और अंतिम तिथि को या उससे पूर्व प्राप्त हुये हैं, उन्हें निर्धारित समिति के समक्ष समस्त मूल दस्तावेजों के साथ सत्यापन का अवसर दिया जाएगा। सत्यापन के समय को छोड़कर प्रस्तावों के बारे में बाद में दी गई कोई अतिरिक्त सूचना/जानकारी स्वीकार नहीं की जाएगी।
13. यदि कोई आवेदक एक से अधिक पाठ्यक्रम के लिए आवेदन करता है तो प्रत्येक प्रस्ताव के लिए पृथक से संसाधन अनन्य रूप से अपेक्षित होंगे।
14. प्रक्रमण के समय प्रस्तावों की स्थिति के बारे में किसी पूछताछ अथवा पत्राचार का जवाब नहीं दिया जाएगा।
15. आवेदन पत्र के शुल्क या निरीक्षण शुल्क की राशि किसी भी दशा में वापिसी योग्य नहीं है (Non-refundable) है।
16. प्रस्ताव में कोई अस्पष्टता या विरोधाभास न हो।
17. आवेदन प्रपत्र एवं समस्त संगत दस्तावेजों को जिल्द (Bind) कराये एवं पृष्ठ संख्या/ अनुलग्नक क्रमांक/ संदर्भ स्पष्टतः अंकित करें, साथ ही आवेदक संस्था के प्राधिकृत अधिकारी आवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करें।

5.2 भूमि एवं भवन :

1. आवेदक को चाहिये कि वह भवन संबंधी अवसंरचना सहित मानदण्ड अनुसार सभी अपेक्षाओं को पूरा करें ।
2. अगर आवेदक सोसायटी द्वारा एक ही प्रांगण (केम्पस) में इंजीनियरिंग कालेज, एम.सी.ए., एम.बी.ए., डिग्री फार्मसी अथवा अन्य कोई महाविद्यालय प्रस्तावित संस्था के साथ संचालित किया जा रहा है तो आवेदक सोसायटी को उस प्रश्नाधीन सम्पूर्ण क्षेत्र का एक एकीकृत नक्शा (माप के अनुसार रजिस्टर्ड वास्तुविद द्वारा बनाया गया) जो कि सक्षम राजस्व अधिकारी/प्राधिकारी (यथा संबंधित नगर तथा ग्राम निवेश कार्यालय) द्वारा अनुमोदित (approved) हो, प्रस्ताव के साथ देना आवश्यक है। साथ ही एक ही सोसायटी/ट्रस्ट द्वारा संचालित, समस्त महाविद्यालयों का विवरण, उनका खसरा नंबर, भूमि का विवरण एवं पृथक –पृथक भवन के नक्शे भी देवें।
3. अभातशिप के प्रावधान अनुसार एक ही संस्था में साइंस या अन्य कोई पाठ्यक्रम जो की अभातशिप के प्रावधानों के अन्तर्गत (संलग्न सूची अनुसार) नहीं आते हैं, वे तकनीकी संस्थाओं में संचालित नहीं किये जा सकते हैं।
4. अभातशिप द्वारा इंजीनियरिंग कालेज, एम.सी.ए.,एम.बी.ए., डिग्री फार्मसी या डिप्लोमा स्तर की तकनीकी संस्थाओं (होटल मैनेजमेंट एवं केटरिंग टेक्नॉलाजी को छोड़कर)में स्थल/व्यवस्थाओं को किसी अन्य संस्था के साथ सम्मिलित रूप से उपयोग करने की अनुमति नहीं है।
5. यदि प्रस्तावित संस्था नगर-निगम सीमा के अन्तर्गत आती है तो आवेदक, नई संस्था के प्रस्तावित निर्माण स्थल को अनन्य रूप से दर्शाये जाने बाबत् प्रमाणित दस्तावेज भी संलग्न करें।

5.3 पाठ्यक्रम और प्रवेश क्षमता :

1. प्रस्तावित डिप्लोमा इन इंजीनियरिंग पाठ्यक्रम का चुनाव करने के लिये, वर्तमान में प्रदेश में चल रहे डिप्लोमा पाठ्यक्रमों की सूची संलग्न है । अगर संस्था इन डिप्लोमा पाठ्यक्रमों के अतिरिक्त कोई और पाठ्यक्रम प्रस्तावित करना चाहती है तो अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद् द्वारा अनुमोदित नामों में से ही उसका चुनाव किया जा सकता है, परन्तु ऐसे पाठ्यक्रमों हेतु संस्था को प्रस्ताव के साथ प्रस्तावित पाठ्यचर्या की रूपरेखा प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
2. आवेदन देते समय प्रत्येक डिप्लोमा कार्यक्रम में अधिकतम प्रवेश क्षमता 60 मान्य हैं।
3. स्वीकृत पाठ्यक्रमों की प्रवेश क्षमता में वृद्धि या स्थापित पोलिटेकनिक महाविद्यालयों में अतिरिक्त पाठ्यक्रम खोलने के प्रस्ताव, एक शैक्षणिक सत्र पश्चात् ही ए.आई.सी.टी.ई. द्वारा निर्धारित मानदण्डों एवं मानकों को पूरा करने पर स्वीकार किये जावेंगे।
4. फार्मसी काउन्सिल आफ इंडिया के पत्र क्रमांक 17-79/2000-पीसीआई-4552 दिनांक 16 जून 2003 के अनुसार डिप्लोमा इन फार्मसी पाठ्यक्रम में एक स्थान पर 60 से अधिक प्रवेश क्षमता अनुमोदित नहीं की जा सकती है एवं फार्मसी काउन्सिल आफ इंडिया द्वारा फार्मासिस्ट के रजिस्ट्रेशन हेतु न्यूनतम अर्हता उन्नयन डिग्री इन फार्मसी करने का प्रकरण केन्द्र शासन के समक्ष विचाराधीन है इसके पारित हो जाने पर डिप्लोमा इन फार्मसी की अर्हता निष्प्रभावी (Redundant) हो जाने की संभावना है ।
5. मध्यप्रदेश पेरा मेडिकल काउन्सिल के अंतर्गत आने वाले डिप्लोमा पाठ्यक्रमों के लिये पेरा मेडिकल काउन्सिल से अलग से अनुमोदन लेना होगा जिसके लिये उक्त काउंसिल द्वारा वांछित न्यूनतम आवश्यकताएँ/मानदण्ड हेतु पृथक से संपर्क कर जानकारी प्राप्त करें ।

5.4 निरीक्षण :

1. आवेदक सोसायटी का प्रस्ताव, निरीक्षण योग्य पाये जाने पर स्ववित्तीय तथा निजी संस्थाओं को निर्धारित रूपये 25,000 का निरीक्षण शुल्क "संचालक तकनीकी शिक्षा,मध्यप्रदेश" के नाम से केवल राष्ट्रीयकृत बैंक के डिमाण्ड ड्राफ्ट के माध्यम से निर्धारित तिथि तक जमा कराना अनिवार्य होगा। आशय पत्र (Letter of Intent) जारी होने के पश्चात् निजी क्षेत्र की संबंधित सोसायटी/ ट्रस्ट को संचालक तकनीकी शिक्षा म.प्र. के साथ मानदण्ड एवं पाठ्यक्रमानुसार निर्धारित राशि की राष्ट्रीयकृत बैंक में संयुक्त एफ.डी.आर. (फिक्स डिपोजिट रसीद) बनाकर केवल मूल रसीद संचालनालय में जमा करना होगा। आशय पत्र की शर्तें पूर्ण करने के पश्चात् ही निरीक्षण कराया जावेगा।
2. संचालनालय, तकनीकी शिक्षा से निरीक्षण की तिथि की सूचना मिलने पर विशेषज्ञ दल द्वारा निर्धारित तिथि पर निरीक्षण की सम्पूर्ण तैयारी की जबाबदारी संबंधित सोसायटी/संस्था की होगी। निरीक्षण की तिथि किसी भी दशा में परिवर्तनीय नहीं है।
3. आवेदन में दी गयी जानकारी एवं स्थल का ही निरीक्षण किया जावेगा, जो किसी भी दशा में परिवर्तनीय नहीं होगा।
4. प्रत्येक आवेदक सोसायटी/संस्था अपने प्रस्ताव में प्रस्तावित संस्था के कलर फोटोग्राफ (6"X4"साइज) प्रस्तुत करेगी। फोटोग्राफ आवेदन पत्र में लगाये जायें तथा उस पर स्कैच पेन से प्रस्तावित संस्था का नाम इस प्रकार लिखें कि आधा नाम फोटोग्राफ के ऊपर तथा आधा उस पेज पर हो जिस पर फोटोग्राफ चिपकाये गये हों। फोटोग्राफ के एक अन्य कार्नर पर सोसायटी/संस्था की सील भी लगायें तथा प्राधिकृत अधिकारी अपने हस्ताक्षर करें।
5. आवेदक सोसायटी, प्रस्तावित डिप्लोमा पाठ्यक्रमों हेतु निर्धारित प्रयोगशालायें स्थापित कर निरीक्षण हेतु तैयार रखेंगी।

5.5 सामान्य :

1. अभातशिप से अनुमति मिल जाने के पश्चात् संस्था को राजीव गांधी प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, भोपाल से सम्बद्धता हेतु आवश्यक कार्यवाही तुरंत करना होगी।
2. अभातशिप द्वारा अनुमति दिये जाने के पश्चात्, संबंधित सोसायटी को प्रवेश की कार्यवाही पूर्ण करने से पहले रूपये 100 के नान-ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर संचालक, तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश के साथ निर्धारित प्रारूप (जो संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश से प्राप्त किया जा सकेगा) में सहमति;(Agreement) हस्ताक्षरित करना अनिवार्य है।
3. सभी मामलों में अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद, नई दिल्ली को निर्णय लेने का अंतिम अधिकार रहेगा।

5.6 न्यायालयीन क्षेत्राधिकार :

किसी भी विधि संबंधी विवाद की स्थिति में न्यायालयीन क्षेत्राधिकार, भोपाल स्थित न्यायालय का होगा।

महत्वपूर्ण :- संपूर्ण पाठ्यक्रम को संचालन करने एवं संस्था को पूर्णतः विकसित/ स्थापित करने हेतु 1999 में प्रकाशित/पश्चातवर्ती संशोधित अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद, नई दिल्ली के मानदण्ड एवं मानक ही लागू होंगे।

**6. आवेदन पत्र
(APPLICATION FORM)
(नई डिप्लोमा स्तर की संस्था प्रारम्भ करने हेतु)**

1. आवेदक संस्था की प्रायोजक सोसायटी / न्यास का नाम एवम् पता

नाम			
पता			
पिन कोड		दूरभाष क्रमांक	
एस.टी.डी.कोड		ई मेल	
फैक्स क्रमांक		बेबसाइट	

2. आवेदक संस्था का नाम और पता

संस्था का नाम			
स्थायी भवन			
पता			
शहर			
ग्राम			
जिला			
पिन कोड			
एस.टी.डी.कोड		दूरभाष क्रमांक -	
फैक्स क्रमांक		ई मेल -	
नजदीकी रेल्वे स्टेशन		कि.मी. में दूरी (स्टेशन की दूरी) -	
नजदीकी हवाई अड्डा		कि.मी. में दूरी (हवाईअड्डा की ओर) -	

3. आवेदित डिप्लोमा पाठ्यक्रम का क्षेत्र :- (कृपया किसी एक पर ✓ चिन्ह लगावे)

तकनीशियन शिक्षा (पोलीटेकनिक)	<input type="checkbox"/>
फार्मसी	<input type="checkbox"/>
होटल प्रबंधन एवं खानपान प्रौद्योगिकी	<input type="checkbox"/>
अन्य	<input type="checkbox"/>

3.1 क्या आवेदक एक से अधिक क्षेत्रों के लिये आवेदन कर रहा है :-

हाँ नहीं

यदि हाँ, तो विवरण देवें :-

सं.क्रं.	पाठ्यक्रम का क्षेत्र	प्रस्तावित पाठ्यक्रमों के नाम	प्रस्तावित प्रवेश क्षमता	संचालनालय से जारी आवेदन का प्रपत्र क्रमांक

4. आवेदक सोसायटी/न्यास का ब्यौरा :-

i) सोसायटी न्यास

(कृपया किसी एक पर ✓ चिन्ह लगावें)

ii) पंजीकरण संख्या : -----

iii) पंजीकरण दिनांक : -----

iv) पंजीकरण स्थान : -----

(सोसायटी/न्यास के पंजीकरण की प्रतिलिपि अनुलग्नक-1 (पृष्ठ.सं) के अनुसार सोसायटी/न्यास के संविधान, संयोजन झापिका के ब्यौरे सहित संलग्न करें)

5. आवेदक संस्था का प्रकार (जो लागू हो उस पर चिन्हित करें)

1. संकाय/विभाग/विश्वविद्यालय की घटक संस्था/सम विश्वविद्यालय

2. केन्द्र/राज्य शासन

3. म.प्र.शासन द्वारा अनुदान प्राप्त

4. स्ववित्तीय

5. निजी

5. अन्य (विवरण देवें)

6. उपलब्ध भूमि की जानकारी :-

- 6.1 भूमि की श्रेणी: ग्रामीण/जिला मुख्यालय/राज्य की राजधानी/महानगर
 उपलब्ध क्षेत्रफलएकड़
 भूमि का विवरण:

स. क्र.	दस्तावेज क्रमांक एवम् दिनांक	सर्वे/खसरा क्रमांक	क्षेत्रफल (एकड़)	अवस्थिति/ग्राम

- (6.2) क्या आवेदक सोसायटी/न्यास/प्रस्तावित संस्था के नाम में भूमि का पंजीकरण किसी विक्रय विलेख/दान पत्र/सरकार द्वारा पट्टे के माध्यम से है ?
 (कृपया ✓ का निशान लगायें)

हाँ

~

नहीं

यदि हाँ तो,

पंजीकरण संख्या : -----

पंजीकरण की तिथि : -----

पंजीकरण का स्थान : -----

- (6.3) यदि भूमि शासकीय संस्थाओं से पट्टे पर ली गई हो तो पट्टे पर लिये जाने का उद्देश्य एवम् पट्टे की अवधि :

(निजी संस्थाओं/व्यक्तियों द्वारा पट्टे पर दी गई भूमि स्वीकार्य नहीं है और राजकीय निकायों द्वारा 99 वर्ष से कम अवधि के पट्टे पर दी गई है तो भी स्वीकार्य नहीं है)

- क्या भूमि के स्वत्वाधिकार पर कोई ऋण लिया गया है/ बंधक रखा गया है? हाँ नहीं

- क्या किसी संकल्प के द्वारा भूमि प्रस्तावित संस्था के लिये अनन्य रूप से निश्चित कर दी गई है

हाँ नहीं

(न्यास/सोसायटी/आवेदक के संकल्प की प्रति अनुलग्नक-5 (पृष्ठ.सं.) के अनुसार संलग्न करें)
 यदि यह कृषि भूमि है तो स्थानीय शासकीय/सक्षम अधिकारियों से उपयोग परिवर्तन प्रमाण-पत्र
 (अनुलग्नक-6 (पृष्ठ.सं.) के अनुसार भू-उपयोग प्रमाण-पत्र की प्रतिलिपि संलग्न करें)

हाँ नहीं

7. भवन (स्थाई स्थल पर प्रस्तावित संस्था के अनन्य उपयोग हेतु)

(i) क्या भवन का नक्शा सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित है

हाँ नहीं

यदि हाँ तो अधिकारी का नाम : _____

तथा अनुमोदन दिनांक का विवरण देवे : _____
(भवन के अनुमोदित नक्शे की अनुलग्नक-9 (पृष्ठ.सं.)) में प्रतिलिपि संलग्न करें)

(ii) सम्पूर्ण संस्था परिसर का मास्टर प्लान, प्लिन्थ एरिया के विवरण सहित जिसमें प्रयोगशालाओं, कक्षाओं, ड्राइंग हाल, वर्क-शॉप, पुस्तकालय, प्रशासकीय भवन, छात्रावास आदि का एरिया शामिल हो तथा चरण-बद्ध निर्माण योजना, वित्तीय आँकलन तथा आय के स्रोत का विवरण जमा किया गया है :

हाँ नहीं

(iii) क्या वर्तमान संस्था, भवन का हिस्सा प्रस्तावित नवीन संस्था के साथ बांटा जावेगा :

हाँ नहीं

यदि हाँ, तो विवरण देवे : _____

7. प्रस्तावित संस्था हेतु स्थाई-स्थल पर उपलब्ध निर्मित क्षेत्रफल का विवरण (वर्ग मीटर में)

(अ) उपलब्ध अनुदेश क्षेत्रफल का विवरण :

विवरण	संस्था में उपलब्ध कक्षों की संख्या	संस्था में उपलब्ध प्रत्येक कक्ष का कार्पेट क्षेत्रफल (विभिन्न आकार के कक्षों की स्थिति में न्यूनतम क्षेत्रफल वाले कक्ष का क्षेत्रफल देवे)
कक्षा-कक्ष		
ट्यूटोरियल हाल		
ड्राइंग हाल		
कम्प्यूटर केन्द्र		
पुस्तकालय	अध्ययन कक्ष	
	स्टेकिंग एरिया	
प्रयोग शालाये		
वर्कशाप		
कुल योग -		

(ब) प्रस्तावित पाठ्यक्रमों हेतु उपलब्ध एमेनिटीस क्षेत्रफल का विवरण :

विवरण	संस्था में उपलब्ध कक्षों की संख्या	संस्था में उपलब्ध प्रत्येक कक्ष का कार्पेट क्षेत्रफल (विभिन्न आकार के कक्षों की स्थिति में न्यूनतम क्षेत्रफल वाले कक्ष का क्षेत्रफल देवे)
छात्राओं हेतु कॉमन रूम		
छात्रों के लिये कॉमन रूम		
स्टॉफ कॉमन रूम		

(स) प्रस्तावित पाठ्यक्रमों हेतु उपलब्ध प्रशासनिक क्षेत्रफल का विवरण :

विवरण	संस्था में उपलब्ध कक्षों की संख्या	संस्था में उपलब्ध प्रत्येक कक्ष का कार्पेट क्षेत्रफल (विभिन्न आकार के कक्षों की स्थिति में न्यूनतम क्षेत्रफल वाले कक्ष का क्षेत्रफल देवे)
प्राचार्य का कक्ष		
गोपनीय कक्ष		
रिसेप्शन कक्ष		
विभागाध्यक्ष/प्रवर श्रेणी व्याख्याताओं के कक्ष		
व्याख्याताओं के कक्ष		
मुख्य कार्यालय		
विभागीय कार्यालय		
भण्डार कक्ष		

8. कुल उपलब्ध निर्मित क्षेत्रफल

विवरण	आर.सी.सी. छत युक्त भवन का क्षेत्रफल (वर्ग मीटर)	अस्थायी (चादर युक्त) छत मुक्त युवत का क्षेत्रफल (यदि शैक्षणिक संस्था के लिये अनुकूल हो) (वर्ग मी.)	कुल उपलब्ध क्षेत्रफल (वर्ग मी.)
शैक्षणिक क्षेत्र (कार्पेट क्षेत्रफल)			
प्रशासनिक क्षेत्र (कार्पेट क्षेत्रफल)			
सुविधाओं का क्षेत्रफल (कार्पेट क्षेत्रफल)			
आवाजाही एवम् अन्य क्षेत्रफल			
कुल योग-			

(अ) क्या भवन मानदण्डों के अनुसार पाठ्यक्रमों के प्रथम वर्ष को संचालित कराने हेतु उचित एवम् पर्याप्त है :

हाँ नहीं

यदि हाँ,

तो स्थायी स्थल पर स्थित भवन का ले-आऊट प्लॉन एवम् फोटोग्राफ संलग्न करें :

यदि नहीं,

तो विवरण देवें

(भवन के बाहरी/ आंतरिक हिस्सों के फोटोग्राफ, आवेदक द्वारा पृष्ठभाग पर सील/ हस्ताक्षरयुक्त तथा दिनांक सहित अनुलग्नक-8 (पृष्ठ.स.)) में संलग्न करें)

9. आवेदक संस्था/ न्यास के नाम निधि की उपलब्धता :

(कृपया नोट करे कि गिरवी रखी भूमि, भवन तथा आशवासन के विरुद्ध बैंक गारंटी स्वीकार्य नहीं होगी)
सोसायटी/न्यास के नाम सावधि जमा राशि/अन्य जमा निधि का विवरण :-
(संचालक, तकनीकी शिक्षा, म.प्र. के नाम संयुक्त सावधि जमा के अतिरिक्त सावधि जमा रसीद् एफ.डी.आर.
की आगे/पीछे की छायाप्रति संलग्न करें)

निधि	बैंक का नाम	सावधि जमा क्रमांक एवं परिपक्वता दिनांक	राशि (रूपये लाखों में)
सावधि जमा रसीद् (FDR)			
अन्य जमा			

बैंकों में उपलब्ध राशि :-

निधि	बैंक का नाम	खाता क्रमांक	राशि (रूपये लाखों में)
बचत खाता			
चालू खाता			

(संस्था के खातों के नवीनतम बैंक स्टेटमेंट की छायाप्रति जमा करें)
क्या आवेदक सोसायटी न्यास का लेखा, अंकक्षित है :

हाँ नहीं

क्या आयकर विवरणिका भरी गई है
(विगत आयकर विवरणिका की छायाप्रति संलग्न करें)

हाँ नहीं

(प्रस्ताव हेतु उपलब्ध धनराशि का विवरण छाया प्रतियों सहित अनुलग्नक-10 (पृष्ठ.सं) में संलग्न करें

10. संबद्धता प्रदान करने वाले विश्वविद्यालय का नाम और पता :-

--

11. वर्ष 2010-11 में प्रारम्भ किये जाने वाले पाठ्यक्रम(मों) का विवरण :

पाठ्यक्रम	पाठ्यक्रमों की अवधि	प्रवेश हेतु शैक्षणिक अर्हता	डिप्लोमा/ अंशकालीन डिप्लोमा/ पोस्ट डिप्लोमा	प्रस्तावित वार्षिक प्रवेश क्षमता
कुल प्रस्तावित वार्षिक प्रवेश क्षमता				

12. प्रस्तावित पाठ्यक्रमों हेतु उपलब्ध कम्प्यूटर सुविधा :-

स.क्र.	विवरण	उपलब्धता
1.	कम्प्यूटर टर्मिनलों की संख्या	
2.	हार्डवेयर विवरण	पी-4/नवीनतम तकनीकी युक्त
		पी-3
		अन्य
3.	लेन वेन (LAN/WAN) यह कम्प्यूटर टर्मिनलों की संख्या	
4.	वैध साफ्टवेयर प्रासंगिक वैध	एप्लीकेशन साफ्टवेयर
		सिस्टम साफ्टवेयर
5.	प्रिंटर की संख्या	
6.	इंटरनेट उपलब्धता (के.बी.पी.एस. और घंटों में) (in kbps & hrs.)	

13. प्रस्तावित पाठ्यक्रमों हेतु उपलब्ध पुस्तकालय सुविधा :-

स.क्र.	नवीन संस्था का प्रकार	उपलब्ध पाठ्य पुस्तकों की संख्या	बुनियादी विज्ञान एवं अभियांत्रिकी की पुस्तकों की संख्या	कम्यूनिकेशन स्किल एवं प्रबंधन विषय की पुस्तकों की संख्या	जर्नल्स एवं पीरियोडिकल्स की संख्या	पूर्ण कालिक ग्रंथपाल	फोटो कापियर	फर्नीचर

14. प्रस्तावित पाठ्यक्रमों हेतु चिन्हित/नियुक्त फेकल्टी की स्थिति :-

स.क्र.	फैकल्टी	पूर्ण कालिक	तदर्थ	गेस्ट फेकल्टी	कुल	अभ्युक्ति (चिन्हित/नियुक्त)
1.	प्राचार्य/संचालक (नियुक्त)					
2.	विभागाध्यक्ष/प्रवर श्रेणी व्याख्याता					
3.	वरिष्ठ व्याख्याता					
4.	व्याख्याता					
	योग-					

15- प्रस्तावित पाठ्यक्रम हेतु चिन्हित/नियुक्त सहायक तकनीकी स्टाफ :-

स.क्र.	सहायक स्टाफ का प्रकार	उपलब्धता	अभ्युक्ति (चिन्हित/नियुक्त)
1.			
2.			
3.			
	कुल योग-		

16. उपलब्ध वांछनीय आवश्यकतायें :-

स.क्र.	विवरण	उपलब्धता
1.	प्रचालन निधि	
2.	सभी मौसमों हेतु पहुंचमार्ग	
3.	पीने योग्य पानी	
4.	इलेक्ट्रिकल जनरेटर	
5.	छात्रों हेतु कैंटीन	
6.	छात्रों हेतु छात्रावास	
7.	छात्राओं हेतु छात्रावास	
8.	प्राचार्य निवास	
9.	डिजीटल लायब्रेरी	
10.	फेकल्टी हेतु आवास	
11.	गेस्ट हाउस	
11.	LRUC	
12.	एनसीसी / एनएसएस / इंडोरगेम्स / मनोरंजन केंद्र / शारीरिक शिक्षा केंद्र	
13.	ऑडोटोरियम / बहुउद्देशीय हॉल	
14.	खेल-कूद के मैदान	
15.	तकनीकी सहायकों के आवास	
16.	साईकिल-स्कूटर स्टेण्ड	
17.	कार-बस गेरेज	
18.	कान्फ्रेंस रूम / सेमीनार कक्ष	
19.	इस्टेट ऑफिस	

17. क्या आवेदक द्वारा इसके पूर्व भी इस संबंध में संचालक तकनीकी शिक्षा, म.प्र. को आवेदन प्रस्तुत किया गया है ?

हाँ नहीं

यदि हाँ, तो कब और क्यों प्रस्ताव निरस्त किया गया ? कृपया विवरण दें :-

वर्ष जिनमें प्रस्ताव जमा किये गये	आवेदित पाठ्यक्रम	क्या आशय पत्र जारी किया गया (हाँ/नहीं)	निरस्त होने के कारण

विशेष :- किसी भी प्रकार के पक्ष प्रचार से आवेदन को निरस्त कर दिया जावेगा एवम् इस पर आगे कोई विचार नहीं किया जावेगा।

:: उद्घोषणा ::

1. मैं/हम यह घोषणा करता हूँ /करते है कि प्रस्तावित संस्था/महाविद्यालय के लिए मेरी/हमारी पंजीकृत सोसायटी द्वारा पृथक से भूमि, भवन, निधि एवं अन्य अधोसंरचना की व्यवस्था की गई है और इसका उपयोग किसी अन्य महाविद्यालय/संस्था या कार्यों हेतु नहीं किया जा रहा है और न ही भविष्य में किया जायेगा।
2. मैं/हम..... की ओर से मध्यप्रदेश शासन, तकनीकी शिक्षा एवं प्रशिक्षण विभाग एवं अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद् के मानकों और मानदंडों तथा विनियमों का अनुपालन करने का वचन देता हूँ/देते हैं। मैं/ हम यह भी वचन देता हूँ/देते हैं कि चाहे गये अभिलेख/दस्तावेज निश्चित समयावधि में प्रस्तुत कर दिये जायेंगे, ऐसा न करने पर मेरे/हमारे प्रस्ताव को निरस्त किया जा सकता है ।
3. मैं/हम निर्धारित सभी शर्तों को पूर्ण करूँगा/करेंगे ।
4. मैं/हम एतद् द्वारा यह भी पुष्टि करता हूँ/करते हैं कि आवेदन पत्र में दी गई जानकारी मेरे/हमारे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही है और यदि कोई बात गलत पाई जाती है तो मेरे/हमारे प्रस्ताव को रद्द किया जा सकता है ।

स्थान :

दिनांक :

(संस्था के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

नाम :

पदनाम :

(सील)

अनुलग्नकों हेतु जाँच सूची

अनुलग्नक	विवरण	पृष्ठ क्रमांक
1	आवेदक संस्था की सोसायटी/न्यास का पंजीकरण दस्तावेज, जिसमें सोसायटी/न्यास के गठन, सदस्यों की जानकारी, मेमोरंडम आफ एसोसियेशन, नियमावली आदि सहित पंजीयक फार्मस् एवम् सोसायटी, म.प्र. शासन द्वारा प्रमाणित हो	
2	विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट (DPR)	
3	म.प्र. शासन के प्राधिकृत राजस्व अधिकारी द्वारा प्रदत्त भूमि के वर्गीकरण संबंधी पत्र जो कि भूमि की अवस्थिति पर आधारित हो	
4	पंजीकृत भू-दस्तावेज की प्रतियाँ जिसमें बिक्री विलेख/अपरिवर्तनीय दानपत्र/सरकार द्वारा पट्टे के रूप में न्यास/सोसायटी के नाम से (किसी व्यक्ति के नाम में नहीं) मालिकाना अधिकार दर्शाया गया हो	
5	प्रस्तावित संस्था हेतु निर्धारित भूमि बाबत् सोसायटी/न्यास का ठहराव/संकल्प	
6	म.प्र.शासन द्वारा प्रदत्त भूमि-उपयोग प्रमाण-पत्र, समस्त भू-क्षेत्र का भूमि परिवर्तन प्रमाण-पत्र के साथ-साथ शहर/ गाँव का मानचित्र जिसमें पूरे भू-क्षेत्र का भू सर्वेक्षण संख्या तथा सीमांकन किया गया हो। साथ ही सड़क मार्ग का नक्शा जिसमें प्रस्तावित स्थल दर्शाया गया हो भी जमा करना आवश्यक है।	
7	शासकीय संस्थाओं के प्राचार्य/प्राधिकृत अधिकारी द्वारा प्रस्तावित नवीन संस्था हेतु निर्धारित भूमि के आवंटन संबंधी दस्तावेज	
8	सोसायटी/न्यास द्वारा अभिप्रमाणित प्रस्तावित संस्था के रंगीन फोटोग्राफ जिनमें बाहरी और भीतरी हिस्सों को दर्शाया गया हो	
9	पंजीकृत वास्तुविद द्वारा तैयार किये गये भवन के समस्त तल एवं भूमि के समस्त हिस्सों की योजना के नक्शे/ म.प्र.शासन के समक्ष अधिकारी/कार्यालय द्वारा विधिवत अनुमोदित भवन निर्माण योजना/भवन में हुए व्यय का मूल्यांकक द्वारा प्रदत्त प्रमाण-पत्र	
10	आवेदन न्यास/सोसायटी के प्रस्तावित संस्था हेतु उपलब्ध सावधि जमा रसीदों बचत बैंक खातों/चालू खातों के नवीनतम बैंक स्टेटमेंट की प्रतियाँ	
11	शासकीय संस्थाओं/शासन द्वारा 100 प्रतिशत अनुदान प्राप्त संस्थाओं के प्राचार्य/समक्ष अधिकारी द्वारा प्रस्तावित संस्था हेतु किये गये बजट के प्रावधान/सैद्धांतिक रूप में स्वीकृत राशि का प्रमाण	
12	एक सी.डी. में सम्पूर्ण आवेदन पत्र एवम् विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट (DPR) की एम.एस. वर्ड फारमेट में साफ्टकापी	
अन्य आवश्यक अनुलग्नक		
13		
14		
15		

नोट :- कृपया सुनिश्चित कर लें कि -

- उपरोक्त वर्णित समस्त दस्तावेज संचालक तकनीकी शिक्षा, म.प्र. को जमा किये जाने वाले आवेदन में संलग्न है एवं आवेदन दो प्रतियों में मूलतः जमा किया जावे।
- संचालक तकनीकी शिक्षा, म.प्र. के नाम भोपाल में देय किसी राष्ट्रीय बैंक का रूपये 5000/- की राशि का बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से भुगतान कर दिया गया है।
- आवेदन पत्र एवं विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट (DPR) की एम.एस. वर्ड फारमेट में सी.डी. संलग्न है।

(यदि आवेदन पत्र में उपर्युक्त में से किसी एक की भी कमी है तो आवेदन पत्र को सरसरी तौर पर निरस्त कर दिया जावेगा)

7. विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट तैयार करने हेतु दिशा निर्देश (नई डिप्लोमा स्तर की संस्था प्रारम्भ करने हेतु)

7.1 विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट तैयार करने हेतु दिशा निर्देश :-

आवेदक सोसायटी/न्यास को नवीन डिप्लोमा स्तर की संस्था प्रारम्भ करने के लिये विचारार्थ प्रस्तुत आवेदन/प्रस्ताव के साथ एक विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट (DPR) निर्धारित प्रारूप में जमा करना आवश्यक है। विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट (DPR) के द्वारा अन्य प्रसंगिक विषयों के अतिरिक्त, निम्नलिखित को समायोजित किया जाना चाहिए :-

- 7.1.1 आवेदक सोसायटी/न्यास की शैक्षणिक संस्थाओं के उन्नयन, प्रबंधन और चलाने संबंधी अनुभव की पृष्ठ भूमि, पंजीकरण के संबंध में वैधानिक स्थिति, संस्थापकों की पृष्ठभूमि सहित विस्तृत विवरण। इसके साथ सोसायटी/न्यास की सामाजिक, धर्मार्थ और शैक्षणिक क्षेत्रों में आरंभ की गई गतिविधियाँ, लक्ष्य एवं दृष्टि ।
- 7.1.2 प्रस्तावित संस्था हेतु शुरुआती 10 वर्षों की अवधि हेतु दृष्टि ।
- 7.1.3 प्रस्तावित संस्था की विकास योजना जिसमें स्थापना के शुरुआती 10 वर्षों में होने वाली प्रगति, पाठ्यक्रमों की चरण बद्ध प्रगति एवं प्रवेश क्षमता में वृद्धि का उल्लेख तथा, शैक्षणिक अधोसंरचना एवं अन्य सहायक सुविधायें जैसे छात्रावास, खेलकूद एवं मनोरंजन, फेकल्टी की नियुक्ति आदि के लिये समय-सीमा का निर्धारण शामिल हो ।
- 7.1.4 संसाधनों का प्रक्षेप एवं उनके उपयोग की अनुसूची । (Resource Projection & the scheduling of its utilization)
- 7.1.5 छात्रों द्वारा जमा शुल्क की राशि के अतिरिक्त पूंजी एवं कार्यकारी खर्चों की वित्त व्यवस्था के स्रोत ।
- 7.1.6 संकाय सदस्यों की नियुक्ति, प्रतिधारण एवं विकास हेतु निर्धारित नीति ।
- 7.1.7 शैक्षणिक एवं प्रशासनिक नियंत्रण हेतु ढांचागत निर्धारण ।
- 7.1.8 प्रस्तावित संस्था भवन का वास्तुकलात्मक मास्टर प्लान जिसमें भूमि-उपयोग का प्रकार दर्शाया गया हो ।

विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट (DPR) प्रस्ताव के मूल्यंकन का आधार होगी साथ ही यह प्रस्तावित संस्था के समुचित विकास के लिये ब्लूप्रिंट की तरह कार्य करेगा ।

7.2 विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट (DPR) की विषय सूची :-

अध्याय – 1 : प्रस्तावना

(इस अध्याय में मध्यप्रदेश राज्य में तकनीकी शिक्षा तथा उद्योगों के परिदृश्य की पृष्ठभूमि में प्रस्ताव के सार को दर्शाये जाने के साथ-साथ विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट तैयार करने में संलग्न (यदि कोई हो) सलाहकारों की जानकारी दिया जाना अपेक्षित है)

- 1.1 परिचय
- 1.2 सलाहकारों की पृष्ठभूमि
- 1.3 तकनीकी शिक्षा एवं उद्योग परिदृश्य

अध्याय – 2 : प्रवर्तक निकाय

(इस अध्याय में प्रवर्तक निकाय (Promoting body) की अवस्थिति जिसमें पंजीयन प्रक्रिया के सापेक्ष उसकी कानूनी स्थिति निकाय का प्रकार जैसे परमार्थ न्यास, पारिवारिक न्यास, सहकारी सोसायटी, जनसामान्य सोसायटी आदि शामिल हों, साथ ही प्रवर्तक निकाय के प्रारंभ से वर्तमान में चलाई जा रही गतिविधियाँ जिसमें विशेषकर सामाजिक धर्मार्थ एवं शैक्षणिक गतिविधियों के साथ-साथ वर्तमान में चलाई जा रही अन्य मुख्य गतिविधियों, उसके उद्देश्य एवं दृष्टि भी शामिल हो) ।

- 2.1. पंजीकरण की स्थिति सहित उद्भव का परिचय ।
- 2.2 प्रवर्तक सहित संस्थापकों का विस्तृत विवरण ।
- 2.3 प्रवर्तक निकाय की गतिविधियाँ जिसमें पूर्व में शिक्षा के उत्थान के लिये चलाई जा रही अन्य गतिविधियों की जानकारी ।
- 2.4 प्रवर्तक निकाय का मिशन ।
- 2.5 प्रवर्तक निकाय की दृष्टि ।

अध्याय-3 : प्रस्तावित संस्था के उद्देश्य एवं व्याप्ति (Scope)

(इस अध्याय में प्रस्तावित संस्था के लक्ष्य, प्रदेश में तकनीकी शिक्षा एवं उद्योगों के वर्तमान परिदृश्य में संस्था की स्थापना का औचित्य एवं व्याप्ति, प्रदेश में प्रवेश हेतु उपलब्ध छात्रों, विशेषकर अर्हकारी परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले छात्रों की संख्या एवं उक्त पाठ्यक्रम में वर्तमान में उपलब्ध प्रवेश क्षमता तथा प्रदेश में तकनीकी जनशक्ति की आवश्यकता के सापेक्ष प्रस्ताव का सार दिया जाना अपेक्षित है) ।

- 3.1 प्रस्तावित संस्था के उद्देश्य ।
- 3.2 प्रदेश में सामान्य एवं तकनीकी शिक्षा का परिदृश्य
 - 3.2.1 प्रवेश स्तर की प्रस्थिति (Status)
 - 3.2.2 तकनीकी जनशक्ति के स्तर की प्रस्थिति (Status)
- 3.3 प्रदेश में उद्योगों का परिदृश्य ।
- 3.4 प्रदेश के उद्योग परिदृश्य एवं उपलब्ध शैक्षणिक सुविधाओं की तुलना में प्रस्तावित संस्था की व्याप्ति ।

अध्याय-4 : शैक्षणिक पाठ्यक्रम

(इस अध्याय में संस्थान का मूल शैक्षणिक दर्शन, चिन्हित पाठ्यक्रमों की सूची, लक्ष्य एवं अन्य सुविधाओं की जानकारी अपेक्षित है)

- 4.1 संस्था का मूल शैक्षणिक दर्शन ।
- 4.2 पाठ्यक्रम के प्रकार ।
- 4.3 चिन्हित पाठ्यक्रम ।
- 4.5 पाठ्यक्रमों की चरणबद्ध शुरुआत एवं प्रवेश क्षमता ।
- 4.6 केन्द्रीय कम्प्यूटर सुविधा एवं पुस्तकालय ।
- 4.7 केन्द्रीय वर्कशाप ।
- 4.8 केन्द्रीय उपकरण सुविधायें ।
- 4.9. संबद्धक निकाय ।
- 4.10 छात्रवृत्तियाँ ।

अध्याय-5: शैक्षणिक विभाजन के मुख्य पहलू

(इस अध्याय में शैक्षणिक पाठ्यक्रमों/खण्डों जिन्हें शैक्षणिक दर्शन के अनुरूप प्रस्तावित संस्था प्रारंभ करना चाहती है, का चरण बद्ध विस्तृत विवरण अपेक्षित है । साथ ही प्रत्येक शैक्षणिक खण्ड हेतु उद्देश्य, केन्द्रित क्षेत्र, फोकल्टी की आवश्यकता का विस्तृत आंकलन, भवन का स्थान, उपकरण आदि की जानकारी दिया जाना है)

- 5.1 शैक्षणिक खण्डों का वर्गीकरण यथा, विभाग, केन्द्र, केन्द्रीय शैक्षणिक सुविधायें ।
- 5.2 प्रत्येक शैक्षणिक विभाग/केन्द्र का विवरण, जैसे :-
 - 5.2.1 शैक्षणिक उद्देश्य ।
 - 5.2.2 केन्द्रित क्षेत्र ।
 - 5.2.3 शैक्षणिक पाठ्यक्रम ।

- 5.2.4 संकाय सदस्य की आवयकता एवं चरण बद्ध नियोजन ।
- 5.2.5 प्रयोगशालाओं, स्थान एवं उपकरणों की आवश्यकता (राशि)
- 5.2.6 अन्य स्थानों की आवश्यकता जैसे कक्षा-कक्ष, संकाय सदस्य कक्ष, विभागीय कार्यालय ।

अध्याय-6: गुणवत्ता एवं मानव संसाधन विकास

(इस अध्याय में प्रस्तावित संस्था द्वारा मानव संसाधन विकास के पहलू जिसमें संकाय सदस्यों एवं स्टाफ की उत्कृष्टता के लिये प्रबंधन की नीति, विद्वत् संकाय सदस्यों को आकर्षित करने एवं प्रतिधारण हेतु नीतियाँ, एवं गुणवत्ता प्रबंधन तथा शैक्षणिक उत्कृष्टता हेतु पद्धतियों की जानकारी अपेक्षित है)

- 6.1 शैक्षणिक मूल्य ।
- 6.2 नियोजन, गुणवत्ता हेतु फेकल्टी का आकर्षित करने एवं प्रतिधारण करने हेतु नीतियाँ, पदोन्नति के मार्ग एवं केरियर सीढ़ी ।
- 6.3 शिक्षकीय एवं अशिक्षकीय स्टाफ के विकास हेतु नीतियाँ ।
- 6.4 शिक्षकीय, अशिक्षकीय एवं अन्य सहायकों हेतु स्थाई एवं संविदा सेवाएँ ।
- 6.5 संपूर्ण गुणवत्ता प्रबंधन ।
- 6.6 शिक्षकीय एवं अशिक्षकीय स्टाफ की कुल आवश्यकता ।

अध्याय-7: तकनीकी शिक्षा के संपर्क सूत्र

(इस अध्याय में बाह्य संपर्क सूत्रों के विस्तार के विवरण सहित अनुसंधान एवं विकास (रू-क) को बढ़ावा देने की नीतियाँ, उद्योगों से साझेदारी, आदि जिनसे छात्रों का संपूर्ण विकास हो एवं संस्था के सामाजिक योगदान का विवरण हो)

- 7.1 परिचय ।
- 7.2 उद्योग संपर्क ।
- 7.3 समाजिक संपर्क ।
- 7.4 क्षेत्र की अन्य तकनीकी संस्थाओं से संपर्क ।
- 7.5 उत्कृष्ट संस्थानों से संपर्क ।
- 7.6 अनुसंधान एवं विकास प्रयोगशालाओं से संपर्क ।

अध्याय-8: शैक्षणिक एवं प्रशासकीय प्रबंधन तथा प्रशासन

(इस अध्याय में शैक्षणिक एवं प्रशासकीय प्रबंधन तथा प्रशासन के मूल दर्शन का विवरण अपेक्षित है, जिसमें संचालक मण्डल का ढांचा (BOG), कार्यकारी प्रबंधन हेतु संस्थागत चार्ट तथा प्रशासनिक क्रम में प्रत्येक स्तर पर निहित उत्तर दायित्वों का वर्णन शामिल हो । आशा की जाती है कि अच्छी तरह से सोची समझी गई प्रशासनिक पद्धति, संस्था के उचित विकास एवं सफलता में मुख्य कारक रहेगी)

- 8.1 प्रशासन का दर्शन ।
- 8.2 संचालक मण्डल ।
- 8.3 दैनंदिनी कार्यकलापों एवं प्रबंधन के चार्ट सहित संस्था का ढांचा ।
- 8.4 मुख्य वरिष्ठ पदों की भूमिका एवं उत्तरदायित्व ।
- 8.5 प्रशासन/प्रबंधन की पद्धतियाँ/तरीके ।

अध्याय-9: मुख्य परिसर के विकास हेतु मास्टर प्लान की परिकल्पना

(इस अध्याय में परिसर विकास का मास्टर प्लान जिसमें, भूमि स्थल के चयन के स्तर से प्रारंभ होकर प्रस्तावित भूमि उपयोग का प्रकार, विभिन्न सुविधाओं का चरणबद्ध निर्माण एवं लैंड स्केपिंग के स्तर तक का विस्तृत विवरण शामिल किया जाना अपेक्षित है। मास्टर प्लान के अनुसार संस्था का विकास सुविधाजनक होते हुए सुरक्षा एवं सुविधाओं की उपयोगिता के विभिन्न पहलुओं को ध्यान रखकर किया जाना अपेक्षित है)

- 9.1 निर्माण स्थल ।
- 9.2 प्रस्तावित भूमि-उपयोग प्रकार ।
- 9.3 डिजाईन परिकल्पना ।
- 9.4 परिसर में भवन एवं सुविधायें ।
- 9.5 बाह्य सेवार्यें ।
- 9.6 निर्माण सामग्री एवं प्रणाली ।
- 9.7 लैंड-स्केप प्रस्ताव ।

अध्याय-10- स्टाफ, भवन एवं उपकरणों की आवश्यकता तथा राशि

(इस अध्याय में स्टाफ, भवन एवं उपकरणों की चरणबद्ध आवश्यकताओं का आकलन, एवं उनका लागत निर्धारण के साथ-साथ निधि व्यवस्था की व्यवस्था की जानकारी दिया जाना अपेक्षित है)

- 10.1 परिचय ।
- 10.2 फेकल्टी की आवश्यकता ।
- 10.3 अशिक्षकीय स्टाफ की आवश्यकता ।
- 10.4 भवन की आवश्यकता, क्षेत्रफल एवं लागत ।
- 10.5 उपकरणों की अनुमानित लागत ।
- 10.6 चरणबद्ध पूंजी की आवश्यकता ।
- 10.7 निधि व्यवस्था हेतु व्यूह रचना ।

अध्याय-11- क्रियान्वयन हेतु कार्य योजना

(इस अध्याय में परिकल्पना के चरण से लेकर अंतिम क्रियान्वयन तक की समस्त गतिविधियों का चार्ट, जिसमें गतिविधियों का समय-बद्ध चित्रण एवं उनकी सीमायें तथा कुल पूंजी लागत सहित क्रियान्वयन की योजना का वर्णन दिया जाना अपेक्षित है)

- 11.1 गतिविधि चार्ट ।
- 11.2 सीमायें (Constraint) ।
- 11.3 कुल पूंजी लागत ।
- 11.4 क्रियान्वयन की योजना ।

अध्याय-12: विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट का सार

(इस अध्याय में निर्धारित प्रारूप में विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट का सार सुलभ संदर्भ हेतु दिया जाना अपेक्षित है)

- 12.1 प्रवर्तन करने वाले न्यास/सोसायटी का विवरण ।
- 12.2 प्रस्तावित संस्था का विवरण ।
- 12.3 प्रस्तावित संस्था की विकास योजना ।

8. विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट का सार

8.1 प्रवर्तक निकाय का विवरण

(i) प्रवर्तक निकाय का नाम एवं पता
(राज्य शासन/विश्वविद्यालय/न्यास/सोसायटी)

(ii) प्रवर्तक निकाय के पंजीयन/स्थापना का दिनांक

(iii) प्रवर्तक निकाय का प्रकार
(कृपया ✓ चिन्ह लगावे)
(अन्य प्रकार की दशा में विवरण देखें)

धार्मिक	परमार्थिक	पारिवारिक	अन्य

(iv) आरंभ से प्रवर्तक निकाय की गतिविधियाँ :
(विशेषकर शैक्षणिक, सामाजिक एवम् औद्योगिक गतिविधियाँ एवं प्रवर्तक निकाय द्वारा चलाई जा रही अन्य संस्थाओं की विस्तृत जानकारी)

(v) प्रवर्तक निकाय का संगठनात्मक विवरण :
(नाम सहित विवरण दें)

स. क्रं.	नाम	शैक्षणिक योग्यतायें		प्रवर्तक निकाय से संबंध का प्रकार	शैक्षणिक संस्थाओं के क्षेत्र में अनुभव (वर्षों में)			कुल अनुभव (वर्षों में)
		शिक्षकीय	अशिक्षकीय		प्रवर्तनात्मक	प्रबंधन	संगठनात्मक	

(vi) प्रवर्तक निकाय का दृष्टि (50 शब्दों में)

(vii) प्रवर्तक निकाय का मिशन (लगभग 100 शब्दों में)

8.2 प्रस्तावित संस्था का विवरण

(i) संस्था की श्रेणी : तकनीशियन शिक्षा
(पोलीटेकनिक) / फार्मसी / होटल

प्रबंधन एवं खानपान प्रौद्योगिकी

(जो लागू न हो उसे काट दें)

(ii) प्रस्तावित संस्था का नाम एवं पता

(iii) नजदीकी शहर/कस्बा/हवाई अड्डा/रेल्वे स्टेशन

(नजदीकी हवाई अड्डा/रेल्वे स्टेशन से संस्था तक के पहुंच मार्ग का नक्शा)

(iv) संस्था का प्रकार

केन्द्र शासन	राज्य शासन (शासकीय)	म.प्र. शासन द्वारा स्वशासी घोषित	म.प्र. शासन द्वारा अनुदान प्राप्त	विश्वविद्यालय	सम विश्वविद्यालय	निजी

(कृपया ✓ चिन्ह लगावें एवं शासकीय अनुदान प्राप्त संस्थाओं अनुदान के प्रतिशत का उल्लेख करें)

(v) संबद्धक विश्वविद्यालय का नाम

(vi) प्रस्तावित संस्था प्रारंभ करने का औचित्य

(अ) प्रदेश में प्रस्तावित संस्था के पाठ्यक्रमों की कुल स्वीकृत प्रवेश क्षमता और विगत तीन वर्षों में रिक्त रही सीटों की संख्या :

(ब) बिन्दु (अ) के परिपेक्ष्य में प्रस्तावित संस्था प्रारम्भ करने का औचित्य (100 शब्दों में)

8.3 आगामी 10 वर्षों हेतु विकास योजना, परियोजना लागत एवम् सम्बद्ध कार्यक्रम

(i) प्रारंभिक एवं संचालन पूर्व के व्यय (भूमि की राशि, भूमि विकास, पहुंच मार्ग, विद्युत तथा पेयजल कनेक्शन, फेन्सिंग आदि)

(ii) आगामी 10 वर्षों का अनुमान

निम्नलिखित के लिये प्रस्तावित संस्था की स्थापना के समय तथा आगामी 10 वर्षों हेतु (5वर्षों के अन्तराल से) दर्शाने वाले बार चार्ट देवें :-

अ) निधि उगाही की व्यवस्था

ब) फेकल्टी की नियुक्ति
(विभागाध्यक्ष/व्याख्याता प्रवर श्रेणी/वरिष्ठ व्याख्यात/व्याख्याता के लिये पृथक-पृथक)

स) निर्मित क्षेत्रफल की रचना
(अनुदेश, प्रशासनिक तथा सुविधाओं के लिये पृथक-पृथक)

द) उपकरणों एवम् मशीनरी पर प्रस्तावित निवेश

(iii) कुल परियोजना लागत (स्थापना के समय तथा आगामी पांच वर्षों हेतु)

(iv) निधि उगाही की व्यवस्था/पूंजी के स्रोतों का विवरण (पूंजीगत एवम् आवर्ती)
(स्थापना के समय एवम् आगामी पाँच वर्षों हेतु) (रूपये लाखों में)

वर्ष	प्रस्तावित आय	दान	शासन से अनुदान	फीस	ऋण	अन्य

(v) फेकल्टी की नियुक्ति (स्थापना के समय एवम् आगामी पाँच वर्षों हेतु)

वर्ष	नियुक्त				कुल
	विभागाध्यक्ष	व्याख्याता प्रवर श्रेणी	वरिष्ठ श्रेणी	व्याख्याता	

(vi) अशिक्षकीय स्टाफ की नियुक्ति (स्थापना के समय एवम् आगामी पाँच वर्षों हेतु)

वर्ष	नियुक्त		कुल
	तकनीकी	प्रशासनिक	

(vii) शासी-निकाय का प्रस्तावित ढांचा

स. क्रं.	न्यास/सोसायटी के प्रतिनिधि	शैक्षणिक पृष्ठभूमि		औद्योगिक प्रतिनिधि	अन्य
		तकनीकी	गैर तकनीकी		

(viii) उद्योगों से सम्पर्क सूत्र
(स्थापना के समय एवम् आगामी पाँच वर्षों हेतु)

:: उद्घोषणा ::

मैं/हम "....."
(सोसायटी/ट्रस्ट का नाम) की ओर से घोषणा करता हूँ/करते हैं, कि विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट मेरे/
हमारे द्वारा प्रस्तावित नवीन संस्था, यथा
..... (संस्था का नाम) के लिये तैयार की गई
हैं ।

मैं/हम, एतद् द्वारा यह भी पृष्टि करता हूँ/ करतें हैं कि विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट में दी
गई समस्त जानकारी मेरे/हमारे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही है और यदि कोई जानकारी
गलत पाई जाती है तो मेरे/ हमारे प्रस्ताव को रद्द किया जा सकता है।

स्थान :

दिनांक :

(आवेदक के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

नाम :

पदनाम :

(सील)

प्रस्ताव का सार

(वर्ष 2010-11 में नई डिप्लोमा स्तर की संस्था प्रारम्भ करने हेतु प्रस्ताव)

प्रस्तावित न्याय/सोसायटी का नाम एवम् पता	प्रस्तावित संस्था का नाम और पता	आवेदन क्रं.
न्यास सोसायटी के पंजीयन क्रमांक एवं पंजीयन का दिनांक		
भूमि का वर्णन	i) श्रेणी <input type="checkbox"/> राज्य की राजधानी <input type="checkbox"/> अन्य ii) क्षेत्रफल एकड़ में iii) <input type="checkbox"/> पंजीकृत विक्रय पत्र <input type="checkbox"/> पंजीकृत उपहार पत्र <input type="checkbox"/> शासकीय लीज iv) पंजीकरण का दिनांक : v) बैंक में गिरवी - हाँ/नहीं	
भू-उपयोग प्रमाण-पत्र	शैक्षणिक प्रयोजन हेतुके द्वारा दिनांक..... को जारी किया गया	
वास्तुविद द्वारा तैयार एवम् सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित भवन का नक्शाके द्वारा दिनांक को जारी किया गया।	
निर्मित भवन	हाँ <input type="checkbox"/> नहीं <input type="checkbox"/>	

निधि	सावधि जमा	संख्या	राशि	बैंक का नाम
	बचत खाते से			
	चालू खाते से			
क्या शैक्षणिक वर्ष 2010-11 हेतु किसी अन्य संस्था की स्थापना का आवेदन भी किया गया है।	हाँ <input type="checkbox"/> नहीं <input type="checkbox"/> पाठ्यक्रमों के नाम ----- -----			
क्या संचालनालय तकनीकी शिक्षा को इस बाबत पूर्व में आवेदन किया है	हाँ <input type="checkbox"/> नहीं <input type="checkbox"/> यदि हाँ तो, पाठ्यक्रम का नाम शैक्षणिक वर्ष..... आवेदन क्रमांक अनुमोदन दिया गया <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> अनुमोदन न होने का कारण -----			