नवीन निजी महाविद्यालय/नवीन संकाय/नवीन विषय प्रारंभ करने एवं पूर्व संचालित पाठ्यक्रमों की निरंतरता संबंधी मार्गदर्शिका सत्र–2011–12

Amended Guidelines regarding opening of New Private Colleges / New Faculties / New subjects and Continuation of running Courses From Session - 2011-12

मध्यप्रदेश शासन
उच्च शिक्षा विभाग
मंत्रालय

क्रमांक 526/2011 भोपाल,दिनांक– 26.5.11

प्रति,

आयुक्त,
उच्च शिक्षा,
मध्यप्रदेश,भोपाल।

विषयः–अनुज्ञा पत्र से संबंधित प्रकरणों में आवेदन पत्रों की प्राप्ति व निपटाने के संबंध में निर्देश।

संदर्भः–कार्यालय आयुक्त,उच्च शिक्षा का पत्र क्रमांक 243/91/आउशि/अ0प्र0/11 दिनांक–17.3.2011

–0–0–0–

उपरोक्त विषयान्तर्गत संदर्भित ज्ञापन क्रमांक 243/91/आउशि/अ0प्र0/11 दि0 17.3.2011 में जारी निर्देशों को निरस्त करते हुए नई मार्गदर्शिका दिनांक 25.5.2011 को जारी कर दी गई है। जिसकी हार्ड कापी मध्यप्रदेश, उच्च शिक्षा की वेबसाईट से डाउनलोड की जा सकती है जिसके अनुसार नयी शिक्षण संस्था की स्थापना एवं संस्था द्वारा चाहे गये संकायों के विस्तार के प्रकरणों में आवेदन पत्र पूर्वानुसार कार्यालय, आयुक्त,उच्च शिक्षा की संबद्धता शाखा में प्रेषित किये जावेंगे। परंपरागत पाठ्यक्रम, बार कौसिंल आफ इंडिया तथा एनसीटीई से संबंधित पाठ्यक्रमों की अनुमति पूर्वानुसार कार्यालय आयुक्त,उच्च शिक्षा द्वारा प्रदान किये जाने के उपरांत ही संबंधित विश्वविद्यालयों द्वारा संबद्धता प्रदान की जायेगी। चिकित्सा विश्वविद्यालय की स्थापना हो जाने के कारण चिकित्सा शिक्षा से संबंधित समस्त पाठ्यक्रमों की अनुमति अब इस कार्यालय द्वारा प्रदान नहीं की जायेगी।

संलग्न–सत्र 2011–12 की मार्गदर्शिका।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा
आदेशानुसार,

अवरसचिव,
मध्यप्रदेश शासन,उच्च शिक्षा विभाग

पृ0 क्रमांक 527/2011 भोपाल,दिनांक– 26.5.11

प्रतिलिपिः–

1. सचिव, राज्यपाल का सचिवालय, राजभवन,भोपाल।
2. आयुक्त,जनसंपर्क संचालनालय, बाणगंगा, भोपाल।
3. विशेष सहायक, माननीय मंत्री जी,उच्च शिक्षा,मध्यप्रदेश।
4. कुलसचिव,समस्त विश्वविद्यालय,मध्यप्रदेश।
5. समस्त क्षेत्रीय अतिरिक्त संचालक,उच्च शिक्षा,मध्यप्रदेश।

अवरसचिव,
मध्यप्रदेश शासन,उच्च शिक्षा विभाग

नवीन निजी महाविद्यालय/नवीन संकाय/नवीन विषय प्रारंभ करने एंव पूर्व संचालित पाठ्यक्रमों की निरंतरता संबंधी निर्देश मार्गदर्शिका

(Guidelines regarding opening of New Private Colleges / New Faculties / New subjects and Continuation of running Courses)

स.क्र (S.No.)	विषय (Subject)	पृष्ठ क्रमांक (Pg.No.)
1.	नवीन कालेज प्रारंभ करने संबंधी आवेदन पत्र (Application form for opening of New Colleges)	03–11
2.	विद्यमान कालेज में संकाय/कक्षा/विषय की निरंतरता संबंधी आवेदन पत्र प्रारूप (Opening of New Faculties/Classes/Subject in existing colleges)	12–17
3.	चेक लिस्ट (Check list)	18–21
4.	भूमिका (Introducation)	22–23
5.	आवश्यक शर्ते (Necessary conditions)	24–27
6.	आवेदन शुल्क (Application Fee)	28–31
7.	अचल सम्पत्ति (Immovable property)	32–33
8.	मान्य संकाय/पाठ्यक्रम व आवेदन की विधि (Recognised faculties / Courses and rules of application)	34–35
9	कालेज में शैक्षणिक/अशैक्षणिक स्टाफ की नियुक्ति (Appointment of teaching/non-teaching staff in colleges)	36
10.	अनुमति देने की प्रकिया (Procedure of Granting permission)	37–38
11	मंजूरी प्राप्त हो जाने के बाद की प्रकिया–प्रावधान (Procedure after grant of permission)	39
12.	आवेदन प्रस्तुत करने संबंधी प्रकिया एवं अंतिम तिथियां (Procces of submission of Application & last dates)	40–41
13.	आवेदन अस्वीकृत किये जाने की सूचना व पुर्नविलोकन(रिव्यू)प्रावधान (Rejection application form & provision of Review)	42
14.	अल्प संख्यक शैक्षणिक संस्थाओं द्वारा नये कालेजो का खोला जाना (Opening of new colleges by Minority institutions)	43–44
15.	आदिवासी/अनुसूचित क्षेत्रो में अचल सम्पत्ति में छूट **(Relaxation in & immoveble property in Tribal Areas)**	45–46
16.	चालान फार्म का प्रारूप (Sample of a Chalan form)	47

1. नवीन महाविद्यालय प्रारंभ करने हेतु आवेदन–सत्र..................

शपथ–पत्र.

मैं.................................आत्मज..........................निवासी..................जाति.........
उम्र. ....यह शपथ पूर्वक कथन करता हूँ कि मेरे द्वारा निम्नानुसार दी गई जानकारी मेरे संज्ञान के अनुरूप पूर्ण रूप से सत्य है तथा मैंने इसका परीक्षण कर लिया है। गलत पाये जाने पर मेरे विरूद्ध शासन उचित कार्यवाही करने के लिये स्वतंत्र होगा।

आवेदन दिनांक...

आवेदन शुल्क की कुल जमा राशि...

चालान क्रमांक/दिनांक.......................................

जिस बैंक में राशि जमा की गई है उसका नाम व पता

....

(चालान की मूल प्रति प्रस्तुत करना अनिवार्य है)

क्र.		हॉ	नहीं
1	पंजीकृत समिति/ट्रस्ट का नाम .... पंजीकरण प्रमाण–पत्र की प्रति एवं बायलाज की सत्यापित प्रति संलग्न करें)		
2	प्रस्तावित कॉलेज का नाम व पूर्ण पता .... (इंडियन एवं नेशनल शब्द प्रयुक्त न हो)		
3	पत्र व्यवहार हेतु समिति का पूर्ण पता .... दूरभाष क्रमांक/मोबाइल नं. .... ई–मेल पता		
4	पंजीकृत समिति के अध्यक्ष, सदस्य सचिव एवं अन्य सदस्यों के नामों की सूची पते एवं व्यवसाय (सभी के हस्ताक्षर सहित)		
5	समिति द्वारा किये गये कार्यों/गतिविधियों का विवरण संलग्न करें पंजीयन अनुसार (आय/व्यय के प्रमाणित अंकेक्षित विवरण सहित)		

हस्ता0 शपथकर्ता
सचिव

6	स्थान जहाँ कॉलेज स्थापित किया जाना है(पूर्ण पते सहित) 1. स्थान / नगर .... 2. तहसील .... 3. जिला		
7	जिस स्थान पर कॉलेज प्रारंभ किया जाना है, वह किस क्षेत्र के अंतर्गत है (सही का निशान लगाये) 1. नगर निगम .... 2. नगर पालिका/नगर पंचायत .... 3. ग्रामीण क्षेत्र		
8	जिस स्थान पर कॉलेज प्रारंभ किया जाना प्रस्तावित है । क्या वहां 10 किलोमीटर की परिधि में समान पाठ्यक्रम का अन्य कॉलेज संचालित है–हॉ/ना (संबंधित जिले के अग्रणी महाविद्यालय के प्राचार्य का प्रमाण पत्र संलग्न करें।)		
9	यदि हॉ तो विवरण दें :– कॉलेज का नाम कब से संचालित है प्रस्तावित कॉलेज से दूरी पढ़ाये जाने वाले विषयों/संकायों के नाम/छात्र संख्या		
10	प्रस्तावित कॉलेज में आरंभ किये जाने वाले पाठ्यक्रम – **(विश्व विद्यालय के आर्डिनेंस की प्रति संलग्न करें एवं संकाय में चाहे गये विषय स्पष्ट लिखें)** स. क्र . संकाय का नाम आवेदित विषय स्तर–स्नातक		

हस्ता0 शपथकर्ता
सचिव

	(आवेदित पाठ्यक्रम अशासकीय महाविद्यालय में संचालित करने हेतु विश्वविद्यालय से अनुमोदित है इसकी पुष्टि में वचन पत्र दें। अन्य विभागों के लिये संबंधित पाठ्यक्रम हेतु संबंधित विभाग केन्द्रीय/राज्य परिषद की अनुमति की सत्यापित प्रतिलिपि भी संलग्न करे) <u>संबंधित संस्था अनुमति कमांक</u> <u>जारी होने की दिनांक सत्र जिसके लिये अनुमति दी जाती है।</u> <u>अनुमति जारी करने वाले अधि. का नाम</u>		
10ए.	महाविद्यालय में आवेदित संचालित किये जाने वाले पाठ्यक्रमों के अतिरिक्त अन्य किसी विश्वविद्यालय के पाठ्यक्रम संचालन न करने संबंधी घोषणा पत्र ।		
11	भवन संबंधी विवरण : कृपया निम्नलिखित जानकारी दें :– नोटः– संस्था के पास स्वयं का भवन न होनें अथवा निर्माणाधीन होनें की स्थिति में संस्था के पास नगर निगम/शहर की 10 कि.मी. की परिधि में 03(तीन)एकड तथा नगरपालिका/पंचायत क्षैत्रों के लिये 05 (पांच) एकड़ भूमि स्वामित्व की अथवा पंजीकृत 30 वर्ष की लीज पर होना आवश्यक है।		
	1. क्या समिति के पास स्वयं का भवन कालेज हेतु उपलब्ध है ? यदि हां तो भवन परिसर का पूर्ण विवरण दें :– (अ) स्थान .... (ब) भूमि का क्षेत्रफल(एकड़ में) .... (स) निर्मित क्षेत्रफल(वर्ग फिट में)नगरीय निकाय/ग्राम पंचायत का प्रमाण पत्र संलग्न करें। (द) संस्था का स्वामित्व प्रमाण(शासकीय निकाय से प्रदत्त **<u>नोटरी द्वारा सत्यापित</u>** प्रति संलग्न करें।) (इ) कालेज भवन का स्थानीय नगरीय निकाय द्वारा अनुमोदित नक्शे की **<u>नोटरी द्वारा सत्यापित</u>** प्रति संलग्न करें। (ई) भवन पूर्णतः प्रमाण पत्र(संबंधित सक्षम अधिकारी का संलग्न करें)यदि 30 साल की लीज पर भवन लिया है तो लीज डीड की पंजीकृत सत्यापित प्रतिलिपि लीज देने वाले व्यक्ति का भवन पर स्वामित्व एवं लीज देने की पात्रता का सक्षम अधिकारी से प्रमाण पत्र की **<u>नोटरी द्वारा सत्यापित</u>** प्रतिलिपि संलग्न करें।		
	2. यदि नहीं तो क्या समिति के पास स्वयं की भूमि कालेज के लिये उपलब्ध है? विवरण दें (क्षेत्रफल एकड में) साथ ही भूमि के स्वत्व प्रमाण जैसे–खसरा,खतौनी,फार्म–बी की राजपत्रित अधिकारी से सत्यापित प्रति आदि) संलग्न करें।		
	3. अचल सम्पत्ति कय करने संबंधी रजिस्ट्रार,फर्म एवं संस्थाएं म.प्र., से स्वीकृति प्राप्त की गई है ? प्रति संलग्न करें।		

हस्ता0 शपथकर्ता
सचिव

	4. यदि किराये का भवन है तो विवरण दें (नक्शा की प्रति शासकीय निकाय से अनुमोदित)तथा तीन वर्ष का पंजीकृत किरायानामे की नोटरी द्वारा सत्यापित प्रतिलिपि संलग्न करें । **नोटः– तीन वर्ष की किराया अवधि समाप्त होने पर संस्था को स्वयं के भवन में महाविद्यालय का संचालन करना अनिवार्य होगा अन्यथा जारी अनुशंसा पत्र स्वतः अमान्य माना जावेगा ।**		
	5. क्या कालेज भवन पूर्णकालिक रुप से उपलब्ध है अथवा अशंकालीन ? (अन्य संस्था के साथ कालेज संचालित नहीं किया जा सकता है)		
	6. यदि कालेज की भूमि या भवन शासकीय लीज पर शिक्षण कार्य हेतु प्राप्त किया गया हो तो विवरण दें। (लीज डीड की नोटरी द्वारा सत्यापित प्रति संलग्न करें)।		
12.	**अचल संपत्ति की पूर्ति संबंधी विवरणः–** अचल संपत्ति का स्थान व स्वरूप (भूमि/भवन तथा क्षेत्रफल, रकबा,एकड एवं पूर्ण विवरण) (नामांतरण संबधी दस्तावेजों जैसे रजिस्ट्री,खसरा,खतौनी,फार्म–बी एवं स्वामित्व के दस्तावेज आदि राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापित छायाप्रति संलग्न करें)।		
13	भवन संबंधी अन्य जानकारी :(समस्त विवरण देना अनिवार्य है।)		
	1. कुल कक्षों की संख्या.. (प्रत्येक के क्षेत्रफल वर्गफिट सहित प्रति विद्यार्थी न्यूनतम 10 वर्गफिट की आवश्यकता होगी)		
	2. व्याख्यान कक्षों की संख्या(प्रत्येक के क्षेत्रफल वर्गफिट सहित)...........................		
	3. प्रयोगशाला कक्षों की संख्या(प्रत्येक के क्षेत्रफल वर्गफिट सहित)......................		
	4. ग्रंथालय/वाचनालय हेतु कक्षों की संख्या .... (प्रत्येक के क्षैत्रफल सहित)		
	5. अन्य कक्षों का विवरण .... (प्रत्येक के क्षैत्रफल सहित)		
	6. कामन रूम का विवरण		
	7. छात्रावास का पूर्ण विवरण		
	8. खेल मैदान का विवरण		
	9. किन खेलों की सुविधाएं उपलब्ध है		
	10 संस्था का स्वयं का खेल मैदान होना अनिवार्य है यदि संस्था का खेल मैदान किसी अन्य संस्था के साथ संयुक्त रूप से उपयोग कर रही है तो संस्था का विशेषतः उपयोग हेतु समय व सहमति पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें।		

हस्ता0 शपथकर्ता
सचिव

14	**अन्य उपलब्ध सुविधाओं का विवरणः–**		
	1. ग्रंथालय में उपलब्ध विषयवार प्रत्येक वर्ष के पाठ्यक्रमानुसार नवीनतम संस्करणों की पुस्तकों/पत्रिकाओं की संख्या(सूची संलग्न करें) प्रत्येक पुस्तक पर महाविद्यालयीन मोहर होना अनिवार्य है एंव इन पुस्तकों/पत्रिकाओं के क्रय रसीद/बिल क्रमांक		
	2. विषयवार प्रयोगशालाओं में उपलब्ध उपकरण व सामग्री की सूची.एवं क्रय रसीद		
	3. उपलब्ध कम्प्युटरों की संख्या,मेक एवं स्पेसिफिकेशन (क्रय रसीद भी)		
	4. फर्नीचर की पर्याप्तता		
	5. पीने के पानी की व्यवस्था		
	6. टायलेट सुविधा (पुरूष एवं महिला प्रसाधन)		
	7. दूरभाष क्रमांक व मोबाइल फोन नम्बर		
	8. फैक्स/ई–मेल सुविधा		
	9. अन्य सुविधाएं (वाहन पार्किंग सुविधा)		
	10. छात्रावास की सुविधा का विवरण पूर्ण पता,भवन संबंधी का नाम, छात्रावास चलाने की अनुमति का सक्षम अधिकारी का प्रमाण पत्र।		

नोटः– प्रत्येक आयटम के पक्के देयक (संस्था के नाम) की प्रति लगावें ।

15	संस्था द्वारा आवेदित पाठ्यक्रमों हेतु विद्यार्थियों से लिया जाने वाला प्रस्तावित शुल्क संबंधी पूर्ण विवरण (पाठ्यक्रमवार तथा वर्षवार स्पष्ट करें)		

स.क्र	पाठ्यक्रम	वर्ष			शुल्क रूपये		
		प्रथम	द्वितीय	तृतीय	प्रथम	द्वितीय	तृतीय

16	**शैक्षणिक/अशैक्षणिक स्टाफ संबंधी विवरण :** निम्न पदों पर नियुक्त व्यक्तियों के नाम, नियुक्ति दिनांक, आयु, शैक्षणिक योग्यता, प्रमाणित छायाचित्र सत्यापित प्रतिलिपि संलग्न करें। अनुभव व वेतनमान संबंधी जानकारी संलग्न करें–		
	1. प्राचार्य का नाम एवं अर्हता		
	2. प्राध्यापकों/सहायक प्राध्यापक/ग्रंथपाल/		
	3. क्रीडा अधिकारी का नाम एवं अर्हता		
	4. अशैक्षणिक स्टाफ .... (नियुक्ति पत्र की प्रति लगावें)		

हस्ता0 शपथकर्ता
सचिव

	5. प्रत्येक स्टाफ सदस्य का प्रमाण पत्र लेकर संलग्न किया जाये कि वे इस महाविद्यालय में शिक्षण के अतिरिक्त अन्य किसी संस्था में तो शिक्षण कार्य नहीं कर रहे है यदि कर रहे है तो उसका विवरण दें।(बचत खाता पास बुक की छायाप्रति संलग्न करें।		
	6. संस्था को 06 माह में कालेज कोड–28 में नियुक्ति करना अनिवार्य होगा		
17	निधियाँ तथा संस्था को चलाने हेतु संसाधनों की जानकारी :		
	1. वर्तमान में संस्था के पास उपलब्ध निधियाँ		
	2. उपलब्ध एनडोमेंट फण्ड तथा अचल सम्पत्ति		
	3. अगले तीन वर्षों तक की संभावित आय		
	4. दान		
	5. शुल्क		
	6. अन्य (विस्तृत उल्लेख)		

नोटः– जमा राशि के समर्थन में दस्तावेज (बैंक पासबुक आदि)

प्रथम तीन वर्षो (प्रत्येक वर्ष के लिए) के लिए आवश्यक विस्तृत विवरण सहित

वेतन एवं भत्ते ....

'आवर्ती आकस्मिक निधि (राशि) ....

'अनावर्ती आकस्मिक निधि (राशि) ....

प्रत्येक की पूर्ण जानकारी दें।

18	अन्य कोई जानकारी जो आवेदक, अपने आवेदन के पक्ष में देना चाहें।..................		
19	आवेदक संस्था द्वारा प्रदेश में चलाये जा रहे अन्य महाविद्यालयों/संस्थाओं की सूची पूर्ण पोस्टल पते सहित व अनुमति प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि सलग्न करें।		

हस्ता0 शपथकर्ता
सचिव

शपथ–पत्र

(100 रूपये के स्टाम्प पेपर पर)

मैं शपथ पूर्वक घोषणा करता हूॅ कि ऊपर दी गई जानकारी सही है और वर्तमान में संस्था की संचालन व आर्थिक स्थिति मजबूत है। समस्त वांछित प्रमाण पत्र एवं अभिलेख वास्तविक एवं सत्य संलग्न प्रस्तुत किये गये हैं तथा मैनें स्वयं इसकी जांच कर ली है। पूरी अनुमतियां प्राप्त होने के बाद ही छात्रों को प्रवेश दिया जावेगा।

....

....

सचिव के हस्ताक्षर नाम, पदमुद्रा तारीख :
तथा पूर्ण पता

अध्यक्ष के हस्ताक्षर नाम, पदमुद्रा
तथा पूर्ण पता

स्थान :

नोटः– **आवेदन पत्र प्रस्तुत करने का पता –**
कार्यालय,आयुक्त,उच्च शिक्षा,
(संबद्धता शाखा) तीसरी मंजिल,
सतपुड़ा भवन,भोपाल (म.प्र.)
पिन कोड–462004

कार्यालय,आयुक्त,उच्च शिक्षा,मध्यप्रदेश शासन
सतपुड़ा भवन,भोपाल–462004

पावती रसीद

संस्था..से नवीन अशासकीय............. ....महाविद्यालय............................ प्रारंभ करने हेतु क्र. 1 से 24 तक के दस्तावेज निर्धारित प्रारूप में आवेदन दिनांक........................... को प्राप्त हुआ, जिसमें निम्न दस्तावेज संलग्न प्राप्त हुयेः–

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....
13. ....
14. ....
15. ....
16. ....
17. ....
18. ....
19. ....
20. ....
21. ....
22. ....

23. ....

24. ....

दिनांकः— (आवेदनकर्ता/प्रस्तुतकर्ता के हस्ताक्षर एवं नाम)

स्थानः—

हस्ताक्षर प्राप्तकर्ता का नाम
कार्यालय मुद्रा एवं तिथि सहित

अथवा

निम्नलिखित दस्तावेज आवेदन पत्र के साथ नहीं पाये गये एवं क्र. 1 से 24 तक के दस्तावेजों में निम्न कमियॉ पाई गईः—

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

7. ....

8. ....

9. ....

10. ....

11. ....

12. ....

13. ....

14. ....

15. ....

16. ....

17. ....

18. ....

(आवेदनकर्ता/प्रस्तुतकर्ता के हस्ताक्षर एवं नाम)

जांचकर्ता अधिकारी के हस्ता0

2. विद्यमान कॉलेज मे संकाय/विषय/एवं निरंतरता की कक्षा के लिये आवेदन सत्र..........................

मैं...आत्मज..............................निवासी..................जाति.......... उम्र.........
यह शपथ पूर्वक कथन करता हूॅ कि मेरे द्वारा निम्नानुसार दी गई जानकारी मेरे संज्ञान के अनुरूप पूर्ण रूप से सत्य है तथा मैंने इसका परीक्षण कर लिया है। गलत पाये जाने पर मेरे विरूद्ध शासन उचित कार्यवाही करने के लिये स्वतंत्र होगा।

आवेदन दिनांक...

आवेदन शुल्क की कुल जमा राशि...

चालान क्रमांक/दिनांक...............................

जिस बैंक में राशि जमा की गई है उसका नाम व पता............................

(मूल प्रति संलग्न है अथवा नहीं)

क्र.		हॉ	नहीं
1	पंजीकृत समिति का नाम व पूर्ण पता .... (अध्यक्ष एवं सदस्यों के नाम व पूर्ण पते एवं व्यवसाय .... तथा दूरभाष/मोबाइल क्रमांक सहित) .... (सभी के हस्ताक्षर सहित)		
2	कॉलेज का नाम/स्थान व पूर्ण पता .... तथा दूरभाष/मोबाइल/ ई–मेल		
3	अनुदान प्राप्त अथवा अनुदान अप्राप्त		
4	आवेदित संकाय/पाठ्यक्रम/विषय **(प्रत्येक संकाय के आवश्यक विषयों का स्पष्ट उल्लेख करें)....................................** (वि.वि. के आर्डिनेंस की प्रति संलग्न करें)		
5	महाविद्यालय प्रारम्भ करने का वर्ष तथा प्रथम अनुमति की छायाप्रति.........................		
6	कालेज में पूर्व से संचालित समस्त पाठ्यक्रमों का विवरण		
7	मार्गदर्शिका के बिन्दु 6.3(1) तथा7(3) के बिन्दु 7.1(3) अनुसार अन्तर राशि जमा का मूल चालान तथा स्पष्ट विवरण दें ।		

हस्ता0 शपथकर्ता
सचिव

8	कक्षावार छात्र संख्या (कालेज की समय सारिणी संलग्न करें)...................................		
9	पूर्व वर्ष में आयुक्त,उच्च शिक्षा / उच्च शिक्षा विभाग द्वारा जारी समस्त अनुमति प्रमाणपत्रों की जानकारी (पाठ्यक्रम / वर्ष / विषयों की संख्यां सहित) (छायाप्रति संलग्न करें)		
10	आवेदित पाठ्यक्रम हेतु संबंधित केन्द्रीय परिषद की अनुमति की प्रति संलग्न करें।		
11	पूर्व वर्ष में जारी विश्वविद्यालय के समस्त सम्बद्धता प्रमाण–पत्रों का विवरण एवं संख्या (छायाप्रति संलग्न करें)		
12	**अचल सम्पत्ति की पूर्ति संबंधी विवरणः** अचल सम्पत्ति का स्थान व स्वरूप (भूमि / भवन तथा क्षेत्रफल,रकबा एकड एवं पूर्ण विवरण) .... (नामांतरण संबंधी दस्तावेजो जैसे–रजिस्ट्री,खसरा,खतौनी,फार्म–बी एवं स्वामित्व के दस्तावेज आदि राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापित छायाप्रति संलग्न करें)		
13	पूर्व सत्र में निरीक्षण समिति द्वारा बताई गई कमियों का विवरण एवं विषयों का नाम एवं कक्षा क्या कमियों की पूर्ति की गई ? सशर्त अनुमति की पूर्ति का विवरण दें		
14	भवन स्वयं का अथवा किराये का .... (अभिप्रमाणित नक्शा / पंजीकृत किराया नामा संलग्न करें) **नोटः– तीन वर्ष की किराया अवधि समाप्त होने पर संस्था को स्वयं के भवन में महाविद्यालय का संचालन करना अनिवार्य होगा अन्यथा जारी अनुशंसा पत्र स्वतः अमान्य माना जावेगा ।**		
15	कॉलेज में कक्षों की कुल संख्या .... (प्रत्येक के क्षेत्रफल वर्गफिट सहित)		
16	व्याख्यान कक्षों की संख्या एंव क्षेत्रफल (वर्गफिट में)		
17	विषयवार प्रयोगशाला कक्षों की संख्या(क्षेत्रफल सहित वर्गफिट में)...........................		
18	आवेदित पाठ्यक्रम प्रावधान अनुसार प्रायोगिक उपकरण / सामग्री की संख्या एवं विवरण		
19	शैक्षणिक / अशैक्षणिक स्टाफ की संख्या जो मापदण्ड (कालेज कोड–28 अनुसार) नियुक्त है? (नियुक्त व्यक्तियों के नाम, नियुक्ति दिनांक, आयु, शैक्षणिक योग्यता, अनुभव व वेतनमान संबंधी जानकारी संलग्न करें और प्रमाणित करे कि उक्त स्टाफ अन्यत्र कार्यरत है अथवा नही) के संबंध में प्रमाण पत्र हेतु **शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है। कालेज कोड 28 में नियुक्त करना अनिवार्य होगा।**		

हस्ता0 शपथकर्ता
सचिव

20	क्या कॉलेज कोड–28 अनुसार नियुक्तियां हैं		
21	पुस्तकालय में आवेदित पाठ्यक्रम व अन्य संचालित कक्षाओं की विषयवार प्रत्येक वर्ष के पाठ्यकमानुसार नवीनतम संस्करणों की पुस्तकों तथा पत्रिकाओं की संख्या		
22	क्या खेल मैदान उपलब्ध है ? व क्रीड़ा अधिकारी नियुक्त है ? यदि हॉ तो विवरण दें		
23	कक्षावार एवं वर्षवार छात्रों से लिया जाने वाला शुल्क का विवरण		
24	आय–व्यय लेखों का विवरण		
	1.वर्तमान में संस्था के पास उपलब्ध निधियां		
	2. कुल चल व अचल सम्पत्ति का विवरण		
	3. अगले तीन वर्षों तक संभावित आय		
	4. आवर्ती/अनावर्ती आकस्मिक निधि		
	5. विगत वर्ष में संस्था की आय		
	6. विगत महा0 का विगत वर्ष का परीक्षा परिणाम कक्षावार/संकायवार................. (1) कुल छात्र....................... .(2) परीक्षाफल – प्रथम श्रेणी.............................. द्विितीय श्रेणी........... तृतीय श्रेणी............ (3) फैल................. 25 प्रतिशत से कम परीक्षा परिणाम रहने पर आगामी कक्षाऐं चलाने की अनुमति निरस्त कर दी जायेगी।(प्रमाणित अभिलेख तथा वेतन व अन्य व्यय का विवरण संलग्न करें		
25	अन्य कोई विवरण		

हस्ता0 शपथकर्ता
सचिव

<u>शपथ–पत्र</u>
<u>(100 रूपये के स्टाम्प पेपर पर)</u>

मैं शपथ पूर्वक घोषणा करता हूँ कि ऊपर दी गई जानकारी सही है और वर्तमान में संस्था की संचालन व आर्थिक स्थिति मजबूत है। समस्त वांछित प्रमाण पत्र एवं अभिलेख वास्तविक एवं सत्य संलग्न प्रस्तुत किये गये हैं तथा मैनें स्वयं इसकी जांच कर ली है। <u>पूरी अनुमतियां प्राप्त होने के बाद ही छात्रों को प्रवेश दिया जावेगा।</u>

....

....

सचिव के हस्ताक्षर नाम, पदमुद्रा तारीख :
तथा पूर्ण पता

अध्यक्ष के हस्ताक्षर नाम, पदमुद्रा
तथा पूर्ण पता

स्थान :

नोटः– **आवेदन पत्र प्रस्तुत करने का पता –**
कार्यालय,आयुक्त,उच्च शिक्षा,
(संबद्धता शाखा) तीसरी मंजिल,
सतपुड़ा भवन,भोपाल (म.प्र.)
पिन कोड–462004

<u>कार्यालय,आयुक्त,उच्च शिक्षा,मध्यप्रदेश शासन</u>

<u>सतपुड़ा भवन,भोपाल–462004</u>

<u>पावती रसीद</u>

संस्था..से नवीन अशासकीय.............. ....महाविद्यालय............................ प्रारंभ करने हेतु क्र. 1 से 24 तक के दस्तावेज निर्धारित प्रारूप में आवेदन दिनांक........................... को प्राप्त हुआ, जिसमें निम्न दस्तावेज संलग्न प्राप्त हुयेः–

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

8. ....

9. ....

10. ....

11. ....

12. ....

13. ....

14. ....

15. ....

16. ....

17. ....

18. ....

19. ....

20. ....

21. ....

22. ....

23. ....

24. ....

दिनांकः— (आवेदनकर्ता/प्रस्तुतकर्ता के हस्ताक्षर एवं नाम)

स्थानः—

हस्ताक्षर प्राप्तकर्ता का नाम
कार्यालय मुद्रा एवं तिथि सहित

अथवा

निम्नलिखित दस्तावेज आवेदन पत्र के साथ नहीं पाये गये एवं क्र. 1 से 24 तक के दस्तावेजों में निम्न कमियॉ पाई गईः—

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

7. ....

8. ....

9. ....

10. ....

11. ....

12. ....

13. ....

14. ....

15. ....

16. ....

17. ....

18. ....

(आवेदनकर्ता/प्रस्तुतकर्ता के हस्ताक्षर एवं नाम)

जांचकर्ता अधिकारी के हस्ता0

3. चेक लिस्ट

हां/ नहीं

। आवेदन पत्र भेजे जाने से पूर्व चेक कर हस्ताक्षर अंकित करें ।

1 संस्था द्वारा निर्धारित शुल्क रु. .... का चालान कमांक......................दि0................ की मूल प्रति संलग्न है। जिसपर आवेदित पाठ्यक्रम एवं कोषालय शीर्ष अंकित है ।

2 समिति का रजिस्ट्रार,फर्म एंव सोसायटी का पंजीकरण प्रमाण पत्र संलग्न है।

3 समिति के पदाधिकारियों/सदस्यों की हस्ताक्षर सहित सूची तथा समिति के बायलॉज संलग्न हैं।

4 अचल सम्पत्ति के दान पत्र/विक्रय पत्र की रजिस्ट्री की सत्यापित छायाप्रति एंव राजस्व अभिलेखों ;खसरा पांच साला/किश्तबंदी खतौनी/फार्म बी–1द्ध की सत्यापति छायाप्रति संलग्न है । अचल सम्पत्ति का पूर्ण विवरण (भूमि का क्षैत्रफल/भवन की पूर्ण जानकारी)

5 आवेदित पाठ्यक्रम की विश्व विद्यालय द्वारा अनुमोदित आर्डिनेंस की प्रति संलग्न है।

6 महाविद्यालय भवन स्वयं का है जिसकी रजिस्ट्री की प्रति एवं भवन स्वामित्व संबंधी अभिलेख अथवा किराये के भवन का तीन वर्ष का रजिस्टर्ड किरायानामा एवं स्थान (भवन लीज पर है तो पूर्ण विवरण एंव अवधि)

7 लायब्रेरी की पुस्तको की सूची

8 स्टाफ की सूची (विवरण)

9 कम्प्युटर की जानकारी एवं क्रय की रसीद

10 स्टाफ के नियुक्ति पत्र विवरण सहित(शैक्षणिक एवं अशैक्षणिक)

11 प्रयोगशाला एवं अन्य उपकरणों की संख्या एवं विवरणानुसार देयक की सत्यापित प्रतियां

12 महाविद्यालय भवन के नक्शे की स्थानीय संस्था(नगर निगम/नगर पालिका) द्वारा अभिप्रमाणित प्रति संलग्न है।

13 महाविद्यालय भवन पूर्णकालिक रुप से उपलब्ध है अथवा अन्य संस्था के साथ अंशकालिक व्यवस्था है जिसका विवरण संलग्न है की सत्यपित प्रति।

14 महाविद्यालय भवन में कक्षाओं के संचालन हेतु पर्याप्त कक्ष उपलब्ध हैं जिनका विवरण संलग्न है एवं खेल मैदान की उपलब्धता का विवरण अंकित है।

15 शैक्षणिक/अशैक्षणिक स्टाफ पर्याप्त है जिसकी सूची आर्हता सहित संलग्न है।

16 पाठ्यक्रम के अनुसार प्रयोगशालाओं के उपकरणों एवं पुस्तकालय में उपलब्ध पुस्तको/

पत्रिकाओ की सूची संलग्न है।

17 अचल सम्पत्ति क्रय करने संबंधी रजिस्ट्रार,फर्म एवं संस्थाएं की स्वीकृति प्राप्त कर प्रति संलग्न है ।

18 विभाग से संबंधित पाठ्यक्रमों हेतु संबंधित केन्द्रीय/राज्य परिषद की अनुमति प्राप्त कर सत्यापित प्रति संलग्न है ।

19 समिति द्वारा किये गये/प्रस्तावित विकास कार्यों/गतिविधियों का विवरण संलग्न है।

20 आवेदित पाठ्यक्रम हेतु छात्रों से लिये जाने वाले शुल्क का पूर्ण विवरण संलग्न है।

21 समिति के अंकेक्षिक आय–व्यय विवरण व वार्षिक प्रतिवेदन की अभिप्रमाणित प्रति संलग्न है।

22 आवेदित पाठ्यक्रमों के पूर्व वर्षो की विश्वविद्यालय द्वारा दी गई सम्बद्धता की प्रति एवं विषयों की संख्या का विवरण संलग्न है।

23 यदि स्नातकोत्तर कक्षायें आवेदित है तो संबंधित विषय में स्नातक कक्षाओं में तीन वर्ष पूर्ण हो चुके है अथवा नहीं,उसकी जानकारी । पाठ्यक्रम अशासकीय महाविद्यालय में संचालित करने हेतु विश्व विद्यालय से अनुमोदित है इसकी पुष्टि में शपथपत्र संलग्न है।

24 यह प्रमाणित किया जाता है कि बिन्दु–1 से 23 तक दी गई जानकारी पूर्णतः सत्य है । जानकारी असत्य पाये जाने पर मंजूरी/आवेदन निरस्त करने के संबंध में संस्था की पूर्ण जिम्मेदारी होगी ।

दिनांक...................................... अध्यक्ष/सचिव के हस्ताक्षर...

पदनाम..

संस्था...

सील...

जांचकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर ....

नाम एंव पद नाम

सील...

1/ संस्था द्वारा संशोधित निर्देश/मार्गदर्शिका सत्र 2011–12 के अनुसार आवेदन करेंगी आवेदन में निर्धारित प्रारूप अनुसार नोटरी का अभिप्रमाणित 100/–का शपथ पत्र प्रस्तुत किया जावेगा ।

<u>हॉ/नहीं</u>

(दस्तावेज–एक)

2/ संबंधित पाठ्यक्रमों जैसे एन.सी.टी.ई., बार कौंसिल आफ इंडिया, से संबंधित पाठ्यक्रमों में आर्हतायें पूर्ण की है। सत्यापित प्रति संलग्न है।

<u>हॉ/नहीं</u>

(दस्तावेज–दो)

3/ संस्था द्वारा प्रस्तुत किये गये अचल संपत्ति(भूमि) के स्वामित्व संबंधी राजस्व अभिलेख खसरा एवं खतौनी संस्था के नाम विधिवत है तथा उनकी सत्यापित प्रति संलग्न है अथवा नहीं ।

<u>हॉ/नहीं</u>

(दस्तावेज–तीन)

4/ अचल संपत्ति (भूमि) के दस्तावेज व्यक्तिगत नाम से तो नहीं है। यदि हॉ तो वह मान्य नहीं होगा। अध्यक्ष/सचिव/सदस्य के नाम पर धारित संपत्ति मान्य नहीं है। अचल संपत्ति(भूमि के दस्तावेज संस्था के नाम होना अनिवार्य है)उनकी सत्यापित प्रति संलग्न है अथवा नहीं ।

<u>हॉ/नहीं</u>

(दस्तावेज–चार)

5/ दान में प्राप्त अचल संपत्ति को समिति के नाम पर नामांतरण करने के पश्चात् ही संबंधित अभिलेखों की प्रमाणित छाया प्रति संलग्न करने पर मान्य किया जावेगा। उनकी सत्यापित प्रति संलग्न है अथवा नहीं ।

<u>हॉ/नहीं</u>

(दस्तावेज–पांच)

हस्ता0 शपथकर्ता
अध्यक्ष

6/ अचल संपत्ति यदि लीज पर प्राप्त की गयी है तो लीज अशासकीय संस्था/व्यक्ति से प्राप्त पंजीकृत है अथवा नहीं। यदि लीज हाउसिंग बोर्ड/बीडीए से प्राप्त की गई है तो मान्य होगी । लीज शिक्षण कार्य अर्थात् महाविद्यालय संचालन हेतु दी गई है तो मान्य होगी। यदि लीज 30 वर्ष से कम की है तो मान्य नहीं होगी। अचल संपत्ति हेतु निर्धारित तीन एकड़ भूमि के दस्तावेज संस्था के नाम होना अनिवार्य है। यदि नवीन संस्था का भवन किराये की बिल्डिंग/भवन में प्रारंभ किया जा रहा है तो संस्था के स्वामित्व की तीन/पांच एकड़ भूमि के दस्तावेज होना अनिवार्य है।

(दस्तावेज–छैः)

7/ यदि अशासकीय शिक्षण संस्था का स्वयं का भवन/बिल्डिंग है तो ऐसी स्थिति में तीन एकड़ भूमि की अनिवार्यता नहीं होगी । संस्था को भवन/बिल्डिंग का छाया चित्र होर्डिंग के साथ लगाना अनिवार्य होगा । भवन की न्यूनतम आर्हताओं का विवरण संलग्न है ।

<u>हॉ/नहीं</u>

(दस्तावेज–सात)

8/ विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिये केन्द्रीय/राज्य परिषद द्वारा निर्धारित भवन का क्षेत्रफल एवं अधोसंरचना भी देखी जाय ।

9/ निर्माणाधीन भवन होने की स्थिति में अचल संपत्ति की पूर्ति निर्धारित क्षेत्रफल की भूमि के स्वामित्व पर ही पूर्ण मानी जावेगी। प्रपत्र संलग्न करें। **<u>हॉ/नहीं</u>**

(दस्तावेज–आठ)

10/ समय सीमा में भवन निर्मित न होने पर संस्था की मान्यता स्वमेव समाप्त मानी जावेगी। इसके लिए पृथक से नोटिस देने की आवश्यकता नहीं होगी ।

11/ अचल संपत्ति के लिए खसरा, पांच साल/किस्तबंदी खतौनी/फार्म–बी एक–द की सत्यापित छायाप्रति जो संस्था के नाम है संलग्न करनी होगी । **<u>हॉ/नहीं</u>**

(दस्तावेज–नौ)

12/ अचल संपत्ति कय विकय हेतु मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 की धारा 21 के तहत् रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाऐं की स्वीकृति भी प्रस्तुत करना होगी। **<u>हॉ/नहीं</u>**

(दस्तावेज–दस)

13/ उपरोक्त पूर्तियॉ अनुदान प्राप्त अशासकीय महाविद्यालयों को भी करना आवश्यक है।

हस्ता0 शपथकर्ता
अध्यक्ष

4. भूमिका

1. मध्यप्रदेश में उच्च शिक्षा हेतु निजी महाविद्यालय प्रारंभ करने के लिये मध्यप्रदेश विश्वविद्यालय अधिनियम, 1973 की धारा 26(1)(पांच) एवं धारा 24 (बारह) के अनुसार प्रावधान है कि विश्वविद्यालयों की एकेडमिक काउन्सिल और कार्यकारी परिषद् शिक्षण संस्थाओं की संबद्धता पर आयुक्त, उच्च शिक्षा की अनुमति के उपरांत ही विचार कर सकती है। इन प्रावधानों का उद्देश्य यह है कि राज्य में अच्छे स्तर के एवं उत्तम शिक्षा देने हेतु सक्षम, समर्थ निजी महाविद्यालय खोले जावें। इन महाविद्यालयों के पास आवश्यक स्तरीय अधोसंरचना हो। साथ ही अध्यापन स्टाफ भी योग्य हो। कुल मिला कर इन प्रावधानों का उद्देश्य प्रदेश में उच्च शिक्षा की गुणवत्ता सुनिश्चित करना है।

   इन प्रावधानों के तहत् आयुक्त, उच्च शिक्षा, मध्यप्रदेश के कार्यालय में शासन व्दारा निर्धारित जरूरी शर्तो को पूरी करते हुए आवेदन पत्र निर्धारित समय अन्तर्गत भेजे जाने चाहिये।

2. जुलाई 2010 एवं उसके बाद के वर्षो से प्रारंभ हो रहे शैक्षणिक सत्र में शुरू किये जाने वाले नये प्राईवेट कालेजों के लिये तथा पहले से चल रहे कालेजों में नये विषय/नई कक्षायें शुरू करने के लिये मार्गदर्शिका एवं आवश्यक आवेदन पत्रों का प्रारूप आवश्यक शर्तो के साथ दिया जा रहा है।

3. **समन्वय समिति द्वारा लिये गये निर्णय के तारतम्य में कार्यालय,आयुक्त,उच्च शिक्षा द्वारा नवीन प्रारंभ होने वाले अशासकीय महाविद्यालयों को निर्धारित शर्तो की पूर्ति करने पर अनुशंसा/ अनुमति पत्र जारी किया जावेगा। इसके आधार पर संबंधित विश्वविद्यालय द्वारा निरीक्षणोंपरांत नियमानुसार अनुमति/संबद्धता प्रदान की जावेगी।**

4. पूर्व संचालित अशासकीय महाविद्यालयों के लिये सत्र 2006–07 में निर्धारित मार्गदर्शी प्रावधानों में शासन द्वारा समय–समय पर लिये गये निर्णयों एवं जारी किये गये आदेशों के तारतम्य में आवश्यक संशोधन किया गया है। ये संशोधन एवं परिवर्तन नवीन प्रारंभ होने वाले एवं पूर्व संचालित महाविद्यालयों पर लागू रहेगें।

5. सत्र 2007–08 से अनुदान प्राप्त अशासकीय महाविद्यालयों पर भी चल–अचल सम्पत्ति की शर्त लागू की गई है। अनुदान प्राप्त समस्त अशासकीय महाविद्यालय वर्ष 2006–07 के पूर्व से संचालित है। अतः इन अशासकीय महाविद्यालयों को सत्र 2006–07 के पूर्व में चल–अचल सम्पत्ति के निर्धारित प्रावधान अनुसार पूर्ति करना आवश्यक है।

6. ''सामान्य पाठ्यक्रमों'' पूर्व से संचालित महाविद्यालय जिन्हें केवल प्रथम अथवा द्वितीय वर्ष तक की अनुमति प्राप्त हुई है उन्हें द्वितीय अथवा तृतीय वर्ष हेतु निम्न पूर्तियां करना आवश्यक है :–

1. **केवल शुल्क के साथ निर्धारित प्रपत्र में आवेदन करें ।**
2. **विगत वर्षो में यदि सशर्त अनुमति दी गई हो तो केवल उनकी पूर्ति संबंधी दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य होगा ।**
3. **100/– रूपये का शपथ पत्र ।**
4. **विश्वविद्यालय की गत वर्ष की संबंद्धता की प्रति ।**
5. **आडिट रिपोर्ट ।**
6. **महाविद्यालय में गत वर्ष का परीक्षा परिणाम एवं प्रवेशित छात्रों की जानकारी**
7. **पूर्व वर्ष की आयुक्त कार्यालय द्वारा जारी अनुमति की छायाप्रति।**
8. **सत्र 2008–09 के पूर्व संचालित महाविद्यालयों द्वारा जीवित संयुक्त एफडीआर की सत्यापित प्रति।**
9. **कालेज कोड–28 के अंतर्गत की गई नियुक्तियों का विश्वविद्यालय द्वारा किया गया अनुमोदन की प्रति ।**
10 **महाविद्यालय संचालित होने के दिनांक से वर्तमान सत्र तक संचालित पाठ्यक्रमों की सूची।**
11 **महाविद्यालयों के समस्त स्टाफ के वेतन भत्ते एवं अन्य भुगतान बैंक के माध्यम से किये जाने संबंधी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।**

5. आवश्यक शर्ते

नये कॉलेज खोलने की औपचारिक अनुमति/अनुशंसा पत्र उन्हीं संस्थाओं को दी जायेगी, जिन्होने निर्धारित मापदण्डों की पूर्ति कर आवेदन प्रस्तुत किया है। मापदण्ड निम्नानुसार हैं :–

5.1 पंजीकरण (नवीन प्रारंभ होने वाली संस्थाओं के लिये)

(1) नया कॉलेज शुरू करने वाली समिति को फर्म्स एंड सोसायटी एक्ट के तहत रजिस्ट्रार, फर्म्स एण्ड सोसायटी, म.प्र. द्वारा रजिस्टर्ड होना चाहिए। रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट की राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापित फोटोकापी आवेदन पत्र के साथ देना होगी।

(2) चेरिटेबल ट्रस्ट जो कि पब्लिक ट्रस्ट एक्ट द्वारा पंजीकृत हो, को कॉलेज संचालित करने की पात्रता होगी। रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट की राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापित कॉपी आवेदन–पत्र के साथ देना होगी।

(3) रजिस्टर्ड सोसायटी/ट्रस्ट के पदाधिकारियों/सदस्यों के हस्ताक्षर की अभिप्रमाणित सूची भी आवेदन पत्र के साथ संलग्न करना होगी।

(4) यदि पंजीकृत समिति के सदस्य/कार्यकारिणी बदलती है तो उक्त परिवर्तित कार्यकारिणी की सूची रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्था से प्रमाणित यथा समय उपलब्ध कराना आवश्यक होगा।

5.2 पाठ्यक्रम (नवीन प्रारंभ होने वाली संस्थाओं के लिये)

नये प्रारम्भ होने वाले महाविद्यालय को केवल स्नातक स्तर के संकायो की मंजूरी की पात्रता होगी। विश्वविद्यालय समन्वय समिति के निर्णय दिनांक 24.7.2004 के अनुसार विद्यमान महाविद्यालय में स्नातक स्तर के पाठ्यक्रमों के तीन वर्ष (प्रथम,द्वितीय,तृतीय) पूर्ण होने के उपरान्त केवल उन्ही विषयों/संकायों में स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों की पात्रता बनेगी । जिन्हें तीन वर्ष तक पढाया गया हो, उनके लिये पृथक से अर्हता पूर्ण करना अनिवार्य होगा।

5.3.(1) महाविद्यालयों को एक बार अनुमति/अनुशंसा पत्र मिलने के पश्चात् केवल उन्हीं प्रकरणों में दुबारा आवेदन करना होगा जहॉ वे उत्तरवर्ती कक्षाओं अथवा नवीन विषयों में कक्षाऐं प्रारंभ करना चाहते है अन्यथा एक बार दी गई अनुमति अनुशंसा पत्र महाविद्यालय के संचालन अवधि तक मान्य रहेगी। राज्य परिषद/केन्द्रीय परिषद द्वारा अधिनियम/नियमों के प्रावधानों के तहत दी गई शर्तों के अनुसार अनुमति/अनुशंसा पत्र जारी किया जावेगा । प्रत्येक तीन वर्ष पश्चात् केवल शुल्क की बढी हुई अंतर की राशि (जैसे पूर्व में पाठ्यक्रम शुल्क रूपये 10,000/– जमा या वर्तमान में शुल्क रूपये 15,000/– हो गया है, तो

अंतर की राशि रूपये 5000/– का निर्धारित मद में जमा के मूल चालान जिसमें पूर्व अनुमत पाठ्यक्रम विवरण स्पष्ट हो) जमा करना अनिवार्य होगा ।

5.3(2) एक बार दी गई अनुमति/अनुशंसा पत्र के पश्चात यदि संस्था द्वारा दी गई जानकारी असत्य या गलत सिद्ध होने पर तत्काल अनुमति निरस्त हो जाएगी । ऐसी स्थिति में समिति के द्वारा जमा शुल्क एवं राशि राजसात की जाएगी । समिति को कोई राशि वापस नहीं की जाएगी

5.4 भवन (नवीन प्रारंभ होने वाली संस्थाओं के लिये)

(1) संस्था के पास कालेज का स्वयं का भवन (स्वामित्व में अथवा कम से कम तीस वर्ष की पंजीकृत लीज पर) होना आवश्यक है जिसमें शिक्षण हेतु स्थान की पर्याप्त व्यवस्था हो। किराये का भवन होने पर उसमें कमरो की पर्याप्त संख्या तथा अन्य आवश्यक सुविधाये होना चाहिये। भवन का पूर्ण विवरण स्थानीय संस्था द्वारा अनुमत नक्शे के साथ प्रस्तुत करना होगा। भवन संस्था के स्वामित्व में होने संबंधी प्रमाणिक अभिलेख प्रस्तुत करना आवश्यक होगा। इसमें भवन के स्वामित्व एवं पूर्ण निर्मित होने का संबंधित विभाग में अभिलेखित संबंधी सक्षम अधिकारी का प्रमाणपत्र एवं राजस्व भुगतान संबंधी अभिलेख शामिल है।

उपरोक्त सभी दस्तावेज अध्यक्ष/सचिव के नाम न होते हुए संस्था के नाम होना चाहिये तथा व्यावसायिक पाठ्यक्रमों के लिये भारत सरकार/राज्य सरकार के निर्धारित एजेंसियों के द्वारा स्थापित मापदण्डों के पूर्णतः अनुकूल होना चाहिये। आकस्मिक निरीक्षण में इन अर्हताओं की पूर्ति न होने पर कालेज की अनुशंसा अनुमति पत्र/संबद्धता समाप्त करने का अधिकार राज्य सरकार/विश्वविद्यालय को होगा।

(2) **क.**–संस्था के पास स्वयं का भवन न होने की स्थिति में संस्था के पास उसी नगर/शहर से 10 कि0मी0 की परिधि में तीन एकड भूमि (सामान्य पाठ्यक्रमों में नवीन महाविद्यालय स्थापित की जाने वाली संस्थाओं के लिये) आवश्यक है एवं गांव/पंचायत क्षेत्रों के लिए 5 एकड़ भूमि स्वामित्व की अथवा 30 वर्ष की लीज पर होना आवश्यक है । एन.सी.टी.ई/बीसीआई आदि परिषदों से संबंधित सभी पाठ्यक्रमों में नवीन महाविद्यालय स्थापित किये जाने वाले क्षेत्रों के लिये भूमि/भवन संबंधी पूर्तियां उनके नियमों/मापदण्डों के अनुसार करना अनिवार्य है । प्रमाण हेतु राजस्व अभिलेख ,नक्शा (महाविद्यालय भवन का

नक्शा मय निर्मित क्षेत्रफल एवं भूमि का क्षेत्रफल दर्शाते हुये क्षेत्राधिकार में आने वाले अधिकृत शासकीय निकाय द्वारा अभिप्रमाणित होना आवश्यक है खसरे की प्रतिलिपि (भूअभिलेख एवं ऋण पुस्तिका की प्रति) प्रस्तुत किये जावेंगे ।

ख. यह भी स्पष्ट किया जाता है कि किराये का भवन होने पर उसे अधिकतम तीन वर्ष हेतु मान्य किया जावेगा तथा इस सम्पूर्ण अवधि का रजिस्र्टड किरायानामा प्रस्तुत करना आवश्यक होगा। **(नान जुडिसियल स्टाम्प पेपर अथवा नोटरी द्वारा सत्यापित किया गया किरायानामा मान्य नहीं होगा)** इस अवधि के पश्चात स्वयं का भवन निर्माण न करने पर संस्था को दी गई मंजूरी स्वमेव निरस्त मानी जावेगी। इसके लिये पृथक से कोई नोटिस जारी नहीं किया जावेगा। जिसके लिये संस्था स्वयं जिम्मेदार होगी।

(3) कॉलेज भवन में पर्याप्त सुविधायें होनी चाहिये, जैसे प्राचार्य कक्ष,कार्यालय के कक्ष, प्राध्यापक कक्ष, ग्रंथालय कक्ष, छात्राओं के लिये कक्ष, स्पोर्ट्स/एन सी सी/ एन एस एस कक्ष, प्रयोगशालाएं व वर्कशॉप, प्रत्येक संकाय में जितने विषय पढ़ाये जाने हों, 25 विद्यार्थी प्रति व्याख्यान कक्ष के मान से उतने व्याख्यान कक्ष तथा खेल मैदान,पर्याप्त फर्नीचर व अन्य आवश्यक सामग्री, पाठ्यक्रम अनुसार प्रयोगशाला सामग्री एवं उपकरण, प्रत्येक संकाय में वर्षवार विषयों में प्रत्येक विषय की निर्धारित संख्या में पुस्तकें, कम्प्युटर, टेलीफोन सुविधा, पेयजल, टॉयलेट सुविधाएं व खेल–सामग्री, पार्किंग व्यवस्था उपलब्ध हो। महाविद्यालय तक छात्र–छात्राओं के आवागमन एवं वाहन पार्किंग की पर्याप्त सुविधा हो। कॉलेज परिसर स्वच्छ हो व इसके आसपास कोई बार या नशीले पदार्थों का विक्रय क्रेन्द्र नहीं होना चाहिये। इस विषय में परिनियम 27 के परिशिष्ट एक में दर्शित मानदण्डों का पालन सुनिश्चित हो। इसके अतिरिक्त केन्द्रीय संस्थाओं द्वारा स्थापित किये गये मापदण्डों का पूर्ण परिपालन करना भी अनिवार्य होगा। यदि महाविद्यालय छात्रावास की सुविधा उपलब्ध कराना चाहता है तो छात्रावास में छात्रों के लिये 10'x12' फुट(120 वर्ग फिट) प्रति विद्यार्थी के मान से स्थान, 6 विद्यार्थी के मान से टायलेट एवं स्नानागार रखना अनिवार्य होगा तथा छात्रावास में रहने वाले छात्रों का पंजीकरण नजदीक के पुलिस थाने में कराया जाना होगा।

उपरोक्त पात्रताओं की पूर्ति न करने पर छात्रावास को राज्य शासन/पुलिस विभाग द्वारा खाली कराया जा सकता है।

(4) कालेज का समस्त शैक्षणिक स्टाफ चाही गई सीट्स की संख्या मे अनुपात में यू.जी.सी. के मापदंडो अनुसार पर्याप्त संख्या में एवं विश्वविद्यालय कालेज कोड–28 के तहत नियुक्त होना चाहिये । यह नियुक्ति छात्रों को प्रवेश देने के पूर्व पूर्ण कर संकाय सदस्यों के नाम,फोटो एवं डिग्री की अभिप्रमाणित प्रतिलिपि सहित आयुक्त,उच्च शिक्षा कार्यालय में जमा कराना अनिवार्य होगा।

5.5 ग्रामीण क्षेत्र में महाविद्यालय प्रारंभ करनाः–

संस्था यदि ग्रामीण क्षेत्र में नवीन महाविद्यालय प्रारंभ करती है तो ग्रामीण क्षेत्र संबंधी पंचायत के सक्षम अधिकारी का प्रमाणपत्र एवं संस्था के अध्यक्ष/सचिव का नोटरी शपथपत्र प्रस्तुत करना होगा।

5.6 स्टाफ के वेतन भत्तें–

महाविद्यालयों के समस्त स्टाफ के वेतन भत्ते एवं अन्य भुगतान बैंक के माध्यम से किये जाने संबंधी प्रमाण अभिलेख संस्था को आवेदन के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

<u>6. आवेदन शुल्क</u>

<u>6–(अ) नये कॉलेज हेतु</u>

6.1 (1)नये / नवीन कॉलेज हेतु आवेदन शुल्क रूपये 2.20लाख(दो लाख बीस हजार)होगा । यह राशि रूपये 2.20 लाख अधिकृत राष्ट्रीयकृत बैंक में चालान द्वारा उच्च शिक्षा के निर्धारित मद में जमा कराना अनिवार्य होगा। चालान प्रपत्र में सत्र का उल्लेख अवश्यक किया जावें।

(2) उक्त राशि में तीन वर्ष के उपरांत 10 प्रतिशत बढ़ोत्तरी की जायेगी ।

(3) पुराने कार्यरत महाविद्यालयों के लिये प्रत्येक तीन वर्ष पश्चात् जमा की गई राशि की 10 प्रतिशत बढोत्तरी जमा करना अनिवार्य होगा।

(4) राशि समय पर जमा न करने की स्थिति में अनुशंसा अनुमति पत्र समाप्त कर दिया जायेगा।

(5) **<u>संस्था को कार्यालय द्वारा नवीन महाविद्यालय / पाठ्यक्रम प्रारंभ करने की अनुमति के उपरांत संस्था यदि महाविद्यालय / पाठ्यक्रम प्रारंभ नहीं करती है तो जमा किया गया शुल्क वापसी योग्य नहीं होगा।</u>**

6.2 नवीन कालेज प्रारंभ करते समय संस्था को जिन पाठ्यक्रमों / विषय की अनुमति दी जावेगी **<u>उनके लिय (6–ब) में उल्लेखित निर्धारित पाठ्यक्रम शुल्क भी पृथक से जमा करना होगा</u>**

6.3 अनुमति उपरान्त आवेदक महाविद्यालय प्रारंभ नहीं करना चाहता है या पूर्व से संचालित महाविद्यालय को बन्द करना चाहता है तो, कारणों का उल्लेख करते हुये आयुक्त उच्च शिक्षा को आवेदन पत्र देगा एंव औचित्य सहित समिति के निर्णय (ठहराव / प्रस्ताव) की मूल प्रति संलग्न करनी होगी जिस पर पंजीकृत समिति के फर्म्स एवं सोसाइटी से अनुमोदित सभी पदाधिकारियों एवं सदस्यों के हस्ताक्षर होंगे। इस संबंध में सस्था के अध्यक्ष / सचिव की ओर से नोटरी से प्रमाणित शपथ पत्र भी प्रस्तुत करना होगा कि संस्था / महाविद्यालय पर किसी कर्मचारी / संस्था / छात्र अथवा शासन का कोई देय बकाया नहीं है। राज्य के दो प्रमुख समाचार पत्रों में महाविद्यालय बंद करने की औचित्य सहित विज्ञप्ति की प्रति भी संलग्न करनी होगी। बिना अनुमति महाविद्यालय बन्द करने पर संस्था ब्लेक लिस्ट हो जावेगी और संस्था को भविष्य में किसी भी तरह के पाठ्यक्रम चलाये जाने की अनुमति नहीं दी जावेगी । यंहा यह भी स्पष्ट किया जा रहा है कि कार्यालय द्वारा एक बार अनुमति दिये जाने पर किसी भी प्रकार के जमा शुल्क राशि वापसी की पात्रता नहीं होगी ।

6.4 समन्वय समिति के निर्णय अनुसार संस्था को संचालित पाठ्यक्रम / संकाय बंद करने के संबंध में सीधे राज्य शासन / संबंधित विश्वविद्यालय को आवेदन प्रस्तुत करना होगा। विश्वविद्यालय द्वारा ही पाठ्यक्रम / संकाय आगामी सत्र से बंद करने की अंतिम अनुमति दी जावेगी तथा बंद करने के पूर्व संस्था में अध्ययन कर रहे विद्यार्थियों की वैकल्पिक व्यवस्था करना अनिवार्य होगा।

6–(ब) प्रारंभ किये जाने वाले पाठ्यक्रमों हेतु निर्धारित शुल्क

1. नवीन प्रारंभ होने वाले कालेज एवं पूर्व संचालित कालेजों में नये विषय/संकाय/कक्षाएं एवं निरंतरता के पाठ्यक्रम के लिये उनसे निम्न दरों से पाठ्यक्रम शुल्क लिया जाएगा–

(अ) स्नातक स्तर पर एक संकाय के चार विषयों के लिये –

प्रथम वर्ष –	रू. 15,000/–
द्वितीय वर्ष –	रू. 15,000/–
तृतीय वर्ष –	रू. 15,000/–
प्रत्येक अतिरिक्त विषय के लिये –	रू. 05,000/–

(ब) स्नातकोत्तर स्तर पर प्रत्येक विषय के लिये –

पूर्वार्द्ध –	रू. 15,000/–
उत्तरार्द्ध –	रू 15,000/–

(स) डिप्लोमा/सर्टिफिकेट पाठ्यक्रमों के लिए रू. 15,000/–
(एक वर्ष के लिये)

(द) एड–आन कोर्स (यू.जी.सी.द्वारा स्वीकृत) रू. 15,000/–
(सर्टीफिकेट/डिप्लोमा/एडवांस डिप्लोमा) (एक वर्ष के लिये)

2. सभी प्रकार के शुल्क कोषालय में चालान द्वारा जमा किये जाएगें। चालान की एक मूल–प्रति तथा 02 सत्यापित फोटो कापी आवेदन पत्र के साथ कार्यालय आयुक्त को प्रेषित की जायेगी। चालान में पूर्ण चालान हेड, संस्था का नाम तथा कॉलेज में खोली जाने वाली उन कक्षाओं का, जिनका शुल्क जमा किया जा रहा हो, पूरा विवरण सत्र सहित अंकित होना चाहिए। यह दस्तावेज प्रत्येक नवीन विषय के लिये पृथक–पृथक जमा कराये जाने होंगे। चालान प्रपत्र में शुल्क जमा बैंक का नाम, पता तथा तिथि का उल्लेख अवश्य किया जावे ।

3. चालान हेड निम्नानुसार होगा :–
0202 शिक्षा/खेल/कला एवं संस्कृति
01 सामान्य शिक्षा
103 विश्वविद्यालय एवं उच्च शिक्षा/अन्य शुल्क /सम्बद्धता शुल्क

6–(स) विभाग/परिषद से संबंधित पाठ्यक्रम हेतु आवेदन शुल्कः–

1. एन.सी.टी.ई. एवं बार कौंसिल आफ इण्डिया आदि से संबंधित पाठ्यक्रमों हेतु निम्नानुसार आवेदन शुल्क संस्था को जमा करना होगाः–**स्नातक नवीन अथवा द्वितीय/तृतीय वर्ष एवं**

स्नातकोत्तर उत्तरार्ध पाठ्यक्रमों हेतु प्रति पाठ्यक्रम चालान द्वारा रू. 20,000/– जमा करना होगा ।

(इसमें उक्त विभागों से संबंधित पाठ्यक्रमों के डिप्लोमा/सर्टिफिकेट कोर्स भी शामिल है)

2. उक्त शुल्क कोषालय में चालान द्वारा मार्गदर्शिका के बिन्दु 6(ब) 3 में दर्शित चालान हेड में जमा कर चालान की मूल प्रति तथा 02 सत्यापित फोटोप्रति आवेदन के साथ संलग्न हो

6–(द) शुल्क वापसी

1 यदि संस्था आवेदन करने के पश्चात तथा अनुमति मिलने से पूर्व स्वयं अपना आवेदन वापस लेती है तो जमा शुल्क का 75 प्रतिशत शुल्क वापिसी योग्य होगा । यदि प्रशासकीय कारणवश आवेदन अस्वीकृत होता है, तो 10 प्रतिशत राशि काट कर शेष राशि नियमानुसार वापिस की जावेगी। इसके लिये आवेदित सत्र समाप्त होने के पूर्व आवेदन प्रस्तुत करना होगा। यह भी स्पष्ट किया जाता है कि संस्था द्वारा गलत जानकारी प्रस्तुत करने के कारण आवेदन निरस्त होने पर कोई शुल्क वापस नहीं होगा । अधिक जमा शुल्क जमा की राशि की वापसी हेतु आवेदन आवेदित सत्र समाप्ति के पूर्व ही प्रस्तुत करना होगा अन्य या निर्धारित समयावधि पश्चात शुल्क वापसी राशि राजसात (Time barred) ही मानी जावेगी । **यदि कार्यालय द्वारा संस्था को नवीन महाविद्यालय प्रारम्भ करने की अनुमति प्रदान कर दी जाती है तो, उन्हें किसी भी प्रकार के जमा शुल्क की राशि वापसी योग्य नहीं होगी ।**

2. संस्था का पूर्व का कोई भी जमा शुल्क का समायोजन मान्य नहीं होगा । आवेदित पाठ्यक्रम के लिये पूरा निर्धारित शुल्क जमा करना होगा। गत सत्र/वर्षो की यदि कोई राशि संस्था द्वारा अधिक जमा या वापिसी योग्य है तो पृथक से विधिवत उसी सत्र के समाप्ति के पूर्व संस्था शुल्क वापिसी के लिये आवेदन कार्यालय, आयुक्त, उच्च शिक्षा में प्रस्तुत करें।

3 नवीन विषय/पाठ्यक्रम अथवा निरंतरता के पाठ्यक्रम का आवेदन किसी भी कारण से अमान्य होने पर चालान द्वारा जमा किया गये शुल्क में से 10 प्रतिशत राशि काटकर शेष राशि वापिसी योग्य होगी । **जिसके लिये संस्था को सत्र समाप्ति के पूर्व कार्यालय में आवेदन के साथ पंजीकृत समिति का ठहराव प्रस्ताव एवं 50/– रूपये के शपथ पत्र(नोटरी से) की मूल प्रति जिस पर पंजीकृत समिति के सभी सदस्यों के नाम एवं हस्ताक्षरों सहित प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।**

4. यदि संस्था का प्रकरण लंबित है। लंबित प्रकरण को कारणवश पाठ्यक्रम/नवीन महाविद्यालय की अनुमति अमान्य की जाती है तो अमान्य की तिथि से दो माह में शुल्क वापसी हेतु आवेदन करना अनिवार्य होगा। अन्यथा जमा की गई राशि साजसात हो जावेगी।

5. पूर्व संचालित महाविद्यालयों को संयुक्त एफडीआर के ब्याज की राशि का भुगतान किये जाने हेतु आवेदन के साथ पंजीकृत समिति का ठहराव प्रस्ताव एवं शपथ पत्र की मूल प्रति जिस पर पंजीकृत समिति के सभी सदस्यों के नाम एवं हस्ताक्षरों सहित प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

7. अचल सम्पत्ति

(1) प्रत्येक महाविद्यालय के लिये अपना स्वयं का पृथक भवन एवं परिसर अनिवार्य होगा। जिसमें कोई अन्य संस्थान संचालित नहीं किया जाएगा । यदि संस्था उसी महाविद्यालय परिसर में अन्य पाठ्यक्रम एनसीटीई/चिकित्सा/बीसीआई आदि से संबंधित अन्य पाठ्यक्रम संचालित करती है तो, परिसर में पृथक–पृथक भवन/स्टाफ आदि की व्यवस्था अनिवार्य पर ही अनुमति/अनुशंसा पर विचार किया जा सकेगा ।

(2) नए महाविद्यालय(चिकित्सा पाठ्यक्रम को छोड़कर) की स्थापना के लिए तीन एकड़ भूमि संस्था के नाम से शहर/नगर में होना अनिवार्य है । जबकि ग्राम/पंचायत क्षेत्र में संचालित महाविद्यालय के लिये पांच एकड़ भूमि होना अनिवार्य है । इस हेतु ग्राम पंचायत/नगरीय निकाय द्वारा प्रस्तुत भवन स्वामित्व की पंजीकृत फोटो कापी प्रस्तुत करना होगा । ऐसे महाविद्यालय जो पूर्व से स्वयं के भवन में संचालित है, को भवन स्वामित्व प्रमाण पत्र की रजिस्टर्ड सत्यापित प्रतिलिपि प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

(3) एक ही समिति द्वारा विभिन्न स्थानों पर प्रारंभ करने वाले कॉलेजों के लिये अलग–अलग अचल सम्पत्ति की पूर्ति करना होगी । एक ही स्थान पर एक ही समिति द्वारा एक से अधिक महाविद्यालय संचालन करने की स्थिति में प्रत्येक महाविद्यालय के लिये अचल सम्पत्ति की निर्धारित सीमा की शर्त पृथक–पृथक पूर्ण करना आवश्यक होगा तथा पृथक भवन दर्शाया जाना अनिवार्य होगा।

(4) आगामी वर्षो में उक्त अचल सम्पत्ति के स्वामित्व संबंधी राजस्व अभिलेख–रजिस्ट्री, खसरा,खतौनी,फार्म–बी आदि प्रतिवर्ष प्रस्तुत करना होगें अन्यथा अनुमति निरस्त की जा सकेगी। महाविद्यालय के द्वारा स्थान परिवर्तन करने की स्थिति में कम से कम एक राष्ट्रीय एवं एक स्थानीय समाचार पत्र में विज्ञापन जारी करना एवं 15 दिवस पूर्व राज्य शासन को पंजीकृत डाक से सूचित करना अनिवार्य होगा साथ ही यह संस्था की जिम्मेदारी होगी कि नवीन स्थल पर अनुमति देने संबंधी आर्हताओं की पूर्ति होती है एवं इसे सुनिश्चित करने के लिये राज्य शासन को भेजे जाने वाले पत्र के साथ नवीन संस्थाओं की तरह समस्त दस्तावेजों की प्रतिलिपि लगाना अनिवार्य होगा।

(5) अचल सम्पत्ति की लीज की अवधि समाप्त होने पर नवीनीकरण कराकर प्रस्तुत करना संस्था की जवाबदेही होगी अन्यथा सम्पत्ति संस्था के नाम मान्य नहीं होगी एवं आर्हता पूर्ण न होने के कारण संस्था की अनुमति समाप्त कर दी जायेगी।

(6) संस्था को अचल सम्पत्ति के समिति के नाम से क्रय–विक्रय करने के संबंध में मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम,1973 की धारा 21 के तहत रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, मध्यप्रदेश, की स्वीकृति की प्रति उपलब्ध कराना आवश्यक होगा । स्वीकृति प्राप्त न होने की दशा में रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, मध्यप्रदेश को किये गये आवेदन की पावती की प्रति प्रस्तुत करना आवश्यक होगा ।

अनुदान प्राप्त अशासकीय महाविद्यालय हेतु चल–अचल सम्पत्ति के प्रावधान

अशासकीय महाविद्यालय संबंधी चल–अचल सम्पत्ति संबंधी एवं अन्य समस्त प्रावधान अनुदान प्राप्त अशाासकीय महाविद्यालयों पर भी लागू रहेगें। तदानुसार अनुदान प्राप्त अशासकीय महाविद्यालयों को पूर्ति करना आवश्यक है। पूर्ति न करने की स्थिति में उनका अनुदान रोका जा सकता है ।

8. अनुमति हेतु पात्र संकाय/पाठ्यक्रम व आवेदन की विधि

(अ) पाठ्यक्रम जिनकी अनुमति कार्यालय, आयुक्त, उच्च शिक्षा द्वारा दी जावेगी का विवरण निम्नानुसार है :-

संक.	संकाय	पाठ्यक्रम
1.	कला संकाय	बी.ए.**(समूह सहित)**,एम.ए
2.	विज्ञान संकाय	बी.एससी.**(समूह सहित)**, एम.एससी
3.	वाणिज्य संकाय	बी.काम,एम.काम.
4.	**स्नातक**	**बी0सी0ए0,बी0बी0ए0,बी0एफ0टी0 आदि पाठ्यक्रम**
5.	एड–आन कोर्सेस	सर्टीफिकेट, डिप्लोमा,एडवांस डिप्लोमा (यू.जी.सी. द्वारा स्वीकृत)
6.	समस्त सर्टिफिकेट/डिप्लोमा कोर्स	कला/विज्ञान/वाणिज्य सकांय
7.	आयुक्त उच्च शिक्षा कार्यालय द्वारा जिन महाविद्यालयों को पूर्व में एनसीटीई अथवा बीसीआई के पाठ्यक्रमों की मंजूरी दी गई है उन पाठ्यक्रमों की निरंतरता वाली कक्षाओं की अनुमति/अनापत्ति।	बी0एड0, एम0एड0, बी0पी0एड0, एम0पी0एड0, एल.एल.बी.एंव बी.ए.एल. एल.बी.,एल.एल.एम. आदि।
8.	मध्यप्रदेश के विश्वविद्यालयों द्वारा **अनुमोदित आर्डिनेन्स के आधार** पर अशासकीय महाविद्यालयों को मान्य पाठ्यक्रम	जो पाठ्यक्रम अन्यथा उल्लेखित नहीं है ।

(1) उपरोक्त पाठ्यक्रमों हेतु आवेदन निर्धारित शुल्क सहित निर्धारित प्रक्रिया अनुसार समस्त दस्तावेज संलग्न कर **आयुक्त, उच्च शिक्षा कार्यालय की संबंद्धता शाखा (तृतीय तल) में जमा करने होंगे तथा आवेदन फार्म पर चेक लिस्ट के अनुसार समस्त दस्तावेजों को क्रमांकित करना होगा एवं दस्तावेजों का विवरण आवेदन पत्र के निर्धारित कालम में प्रस्तुत करना होगा।** पूर्ण रूप से भरे गये आवेदन पत्र पर आयुक्त, उच्च शिक्षा द्वारा नामांकित अधिकारी द्वारा परीक्षण कर अनुमति अनुशंसा प्रमाण पत्र जारी किया जावेगा।

यदि आवेदन में कोई कमी पाई जाती है तो रसीद पर ही संबंधित व्यक्ति को लिखकर प्रदान कर दिया जावेगा। जिसकी पूर्ति 07 दिवस के भीतर करना अनिवार्य होगा अन्यथा आवेदन निरस्त कर दिया जावेगा।

(2) संस्था द्वारा आवेदन प्रस्तुत करते समय संबंधित विश्वविद्यालय के कुलसचिव या उनके अधिकृत अधिकारी से सत्यापित प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा कि आवेदित पाठ्यक्रम अशासकीय महाविद्यालय में संचालित करने हेतु संबंधित विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित है।

ब) विभाग से संबंधित पाठ्यक्रम जिनकी अनुमति आयुक्त, उच्च शिक्षा द्वारा दी जावेगी :– (आवेदित संस्थाओं को संबंधित विभाग/परिषद के निर्धारित मापदण्डों जैसे भवन, भूमि, खेल मैदान आदि के प्रमाणित दस्तावेजों की सत्यप्रतिलिपि प्रस्तुत करना आवश्यक होगी ।) साथ ही उक्त पाठ्यक्रमों हेतु संबंधित परिषद/कौंसिल की अनुमति भी आवेदन पत्र के साथ प्रस्तुत करना आवश्यक होगी।

स.क.	**मूल विभाग का नाम**	**पाठ्यक्रम**
1.	एन.सी.टी.ई.	बी.एड., एम.एड., बी.पी.एड. एम.पी.एड.
2.	बार कौंसिल आफ इण्डिया	एल.एल.बी., एल.एल.एम., बी.ए.एल.एल.बी(आनर्स)
3.	मध्यप्रदेश के विश्वविद्यालयों द्वारा अनुमोदित आर्डिनेन्स के आधार पर अशासकीय महाविद्यालयों को मान्य पाठ्यक्रम	जो पाठ्यक्रम अन्यथा उल्लेखित नहीं है ।

नोटः चिकित्सा विश्वविद्यालय की स्थापना हो जाने के कारण चिकित्सा शिक्षा से संबंधित समस्त पाठ्यक्रमों की अनुमति अब इस कार्यालय द्वारा प्रदान नहीं की जायेगी।

1. इन पाठ्यक्रमों हेतु आवेदन निर्धारित शुल्क सहित कार्यालय आयुक्त, उच्च शिक्षा में प्रस्तुत करना होगा। साथ ही उक्त पाठ्यक्रमों हेतु संबंधित परिषद/कौंसिल की अनुमति हेतु आवेदन पत्र भेजने का प्रमाण भी आवेदन पत्र के साथ (संस्थाओं को संबंधित विभाग/परिषद के निर्धारित मापदण्डों जैसे भवन, भूमि, खेल मैदान आदि के प्रमाणित दस्तावेजों की सत्यप्रतिलिपि) प्रस्तुत करना आवश्यक होगा। इन समस्त पाठ्क्रमों के आवेदन पत्रों पर भी चेक लिस्ट के अनुसार समस्त दस्तावेजों को संलग्न कर पूर्ति करना संबंधित संस्था की जिम्मेदारी होगी।

9. कालेज में शैक्षणिक / अशैक्षणिक स्टाफ की नियुक्तियाँ

1. (अ)– कालेज में चल एवं अचल संपत्ति की पूर्ति के पश्चात् सत्र की कक्षाऐं प्रारंभ करने से पूर्व आवश्यकतानुसार निर्धारित शैक्षणिक एवं अशैक्षणिक स्टाफ की नियुक्ति, भर्ती नियम, 1979 तथा संशोधित भर्ती नियम के अनुसार विश्वविद्यालय के कालेज–कोड परिनियम–28 के अंतर्गत लागू स्थिति के अनुसार योग्यताओं के अनुसार की जानी होगी ।

(ब)– प्राचार्य की पूर्ण–कालिक नियुक्ति हो ।

(स)– स्नातक स्तर पर प्रत्येक विषय में प्रत्येक सेक्शन के लिये कम से कम एक सहायक प्राध्यापक तथा स्नातकोत्तर स्तर पर प्रत्येक कक्षा/विषय के अनुसार पृथक–पृथक प्राध्यापकों की नियुक्ति करना अनिवार्य है। खेलकूद गतिविधियों के लिये क्रीड़ा अधिकारी नियुक्त हो ।

(द)– अशैक्षणिक स्टाफ के अंतर्गत लायब्रेरियन, मुख्यलिपिक, लेखापाल, न्यूनतम दो निम्न श्रेणी लिपिक, प्रत्येक प्रयोगशाला के लिये कम से एक–एक प्रयोगशाला तकनीशियन एवं प्रयोगशाला परिचारक, भृत्य, सफाई कर्मचारी व चौकीदार की नियुक्ति हो । नियुक्ति उपरान्त बैंक खाता खोला जाएगा । उनके खातों की जानकारी आवेदन में दें। उपरोक्त इन समस्त कर्मचारियों का वेतन भुगतान बैंक खाते से होगा ।

2. विभिन्न कक्षाओं के प्रत्येक सेक्शन में प्रवेश हेतु छात्र संख्या यू.जी.सी. के मापदंडोंके अनुसार अथवा पाठ्यक्रमों से संबंधित कौंसिल/केन्द्रीय परिषद्/राज्य परिषद के मापदंडों के अनुसार विश्वविद्यालय व्दारा निर्धारित की जाएगी। आवेदन के समय आवेदित पाठ्यक्रम में कितने सेक्शन व प्रत्येक में अधिकतम प्रवेश योग्य छात्र संख्या मापदण्डानुसार दर्शा कर आवेदन करना होगा। इस अनुसार ही अधोसंरचना–सुविधाओं की पर्याप्तता का निरीक्षण करवाया जावेगा।

3. नियुक्त किये गये स्टाफ की फोटो प्रमाण(आवेदन पत्र में) पत्रों की सत्यापित प्रतिलिपि एवं बैंक एकाउण्ट सत्र प्रारंभ होने के 07 दिवस के अंदर आयुक्त उच्च शिक्षा एवं विश्वविद्यालय को देना अनिवार्य होगा।

4. **महाविद्यालय द्वारा कालेज कोड–28 के तहत नियुक्ति नहीं करने पर आगामी वर्ष में अनुमति प्रदान नहीं की जावेगी।**

10. अनुमति देने की प्रक्रिया

(अ) **नये कालेज/नये विषय प्रारंभ करने/द्वितीय एवं तृतीय वर्ष की निरंतरता हेतु :–**

आवेदन पत्र तथा चाही गई पूर्तियों के शपथ पत्र एवं संलग्न दस्तावेजों से मिलाने के बाद सही पाये जाने पर आयुक्त अथवा उनके द्वारा नामांकित अधिकारी नवीन महाविद्यालय अथवा नवीन/निरन्तरता पाठ्यक्रम हेतु अनुशंसा अनुमति पत्र जारी किया जावेगा जिसके आधार पर संबंधित विश्वविद्यालय परिनियम–27 के अन्तर्गत विस्तृत निरीक्षण उपरांत नियमानुसार अनुमति/सम्बद्वता प्रदान की जावेगी।

(ब) महाविद्यालय का स्थान परिवर्तन करने बावत :–

किसी भी स्थिति में संचालित महाविद्यालय का अन्य शहर अथवा अन्य जिले में स्थानांतरण मान्य नहीं होगा। ऐसे प्रकरणों में नवीन स्थान हेतु पृथक से नवीन अशासकीय महाविद्यालय प्रारंभ करने हेतु निर्धारित प्रावधानों के अंतर्गत आवेदन प्रस्तुत करना होगा। **इस हेतु नवीन महाविद्यालय का शुल्क चालान द्वारा निर्धारित मद में जमा कर पंजीकृत समिति का ठहराव प्रस्ताव के साथ शपथ पत्र प्रस्तुत करने के उपरांत ही महाविद्यालय का स्थान परिवर्तन की अनुमति पर विचार किया जाना संभव होगा।** शहर के अंदर स्थायी परिवर्तन की स्थिति में नवीन स्थल पर अचल संपत्ति की आर्हता संबंधी शपथ पत्र प्रस्तुत कर आयुक्त की अनुमति के पश्चात् ही स्थान परिवर्तन किया जावेगा।

यह आवश्यक है कि समिति के स्वामित्व की ही निर्धारित मूल्य की अचल संपत्ति व्यक्तिगत लीज पर प्राप्त की गई अथवा व्यक्ति विशेष द्वारा निजी अशासकीय संस्था/सोसायटी से लीज पर प्राप्त की गई अचल संपत्ति मान्य नहीं होगी। समिति के अध्यक्ष/सचिव/सदस्य के व्यक्तिगत नाम पर धारित संपत्ति समिति के लिये मान्य नहीं होगी। अचल संपत्ति की रजिस्ट्री व अन्य संबंधित राजस्व दस्तावेजों(खसरा पांच साला/किस्तबंदी खतौनी/फार्म–बी–1) की सत्यापित छायाप्रति भी संलग्न करना आवश्यक होगा। दान में प्राप्त अचल संपत्ति का रजिस्टर्ड दान पत्र एवं राजस्व अभिलेखों में संबंधित अचल संपत्ति के समिति के नाम पर नामांतरण संबंधी अभिलेखों की प्रमाणित छायाप्रति प्रस्तुत करना आवश्यक होगी।

(स) महाविद्यालय का नाम/समिति/स्थान परिवर्तन शुल्क

महाविद्यालय के नाम/समिति/स्थान परिवर्तन करने के संबंध में समिति के निर्णय ठहराव प्रस्ताव की मूल प्रति जिस पर पंजीकृत समिति के सभी सदस्यों के हस्ताक्षर हो, एंव अध्यक्ष/सचिव की ओर से शपथ पत्र संलग्न करते हुये आवेदन आयुक्त/संचालक कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा। आवेदन के साथ इस बावत निर्धारित शुल्क **राशि रूपये 15,000/–** चालान द्वारा निर्धारित मद में जमा कर चालान की मूल प्रति भी आवेदन के संलग्न प्रस्तुत करना आवश्यक होगी । यह शुल्क समय–समय पर परिवर्तनीय है। किसी भी जाति विशेष के नाम पर महाविद्यालय का नाम नहीं रखा जा सकेगा। इस बारे में आयुक्त,उच्च शिक्षा का निर्णय अंतिम व बंधनकारी होगा।

(द) इंडियन एवं नेशनल शब्द का उपयोग न करने बावत

भारत सरकार, उपभोक्ता मामलें, नईदिल्ली के पत्र कमांक– डी0ओ0न0– 23/24/2005– आई0टी0, दिनांक 7/3/06 एवं मध्यप्रदेश शासन,सामान्य प्रशासन विभाग,मंत्रालय के ज्ञाप कमांक एफ 19/40/2006/1/4, दिनांक 10.4.06 द्वारा अशासकीय संस्थाओं के नाम में इंडियन एवं नेशनल शब्द का उपयोग प्रतिबंधित किया गया है। अतः संस्था/महाविद्यालय के नाम में इंडियन एवं नेशनल शब्द का प्रयोग नहीं किया जावे। ऐसे नामों वाले आवेदन मान्य योग्य नहीं होगें । इसके लिये संस्था स्वयं जिम्मेदार होगी ।

(ई) महाविद्यालयों के बोर्ड पर अंकित अनावश्यक/भ्रमित जानकारी न देने बावत

महाविद्यालय के बिल्डिंग पर लगाये बोर्ड पर केन्द्रीय परिषद/राज्य परिषद/विश्वविद्यालय की मान्यता का उल्लेख के अलावा अन्य भ्रमित एवं अनियमित अनुशंसायें/अग्रेषण लिखना पूर्णतः प्रतिबंधित होगा।

वेब साइडः–

www.mp.gov.in/highereducationmp

11. मंजूरी प्राप्त हो जाने के बाद की प्रक्रिया–प्रावधान

1. आयुक्त/संचालक, उच्च शिक्षा का अनुशंसा प्रमाण पत्र प्राप्त करने के पश्चात् संस्था को अनुमति/संबंद्धता हेतु नियमानुसार विश्वविद्यालय को आवेदन करना होगा। विश्वविद्यालय से संबंद्धता प्राप्त होने पर ही संस्था द्वारा छात्रों को प्रवेश दिये जाने की पात्रता होगी। छात्रों को प्रवेश राज्य शासन द्वारा जारी अकादमिक कैलेण्डर द्वारा निर्धारित तारीख तक ही दिये जा सकेगें ।

2. समय समय पर कालेज का निरीक्षण करने का अधिकार राज्य शासन द्वारा प्राधिकृत अधिकारियों को होगा। यह निरीक्षण रेग्युलेटरी कमेटी के द्वारा किये जाने वाले निरीक्षण के अतिरिक्त होगा। किसी प्रकार की अनियमितता पाई जाने पर या अनुमति की शर्तो का भंग पाये जाने पर दी गई मंजूरी किसी भी समय निरस्त की जा सकेगी। यदि महाविद्यालय संचालन में अनियमितता पाई जाने पर जारी मंजूरी समाप्त की जाती है तो जमा चल एवं अचल सम्पत्ति की राशि शासन के पक्ष में दण्डस्वरूप राजसात की जावेगी।

3. यह पुनः स्पष्ट किया जाता है कि पूरी अनुमतियां प्राप्त करने के पूर्व यदि कोई संस्था प्रवेश देती है तो उसकी मान्यता निरस्त कर चल एवं अचल सम्पत्ति के रूप में जमा प्रतिभूति राजसात (Time barred)करने की कार्यवाही की जा सकेगी।

4. इसके अतिरिक्त पूर्तियॉ न पाये जाने पर अथवा गलत हलफनामा दिये जाने के परिणाम स्वरूप समिति/संस्था के समस्त सदस्यों के विरूद्ध आपराधिक प्रकरण भी दर्ज कराया जावेगा।

12. आवेदन प्रस्तुत करने संबंधी प्रक्रिया एवं अंतिम तिथियां

(विश्वविद्यालय समन्वय समिति द्वारा निर्धारित शैक्षणिक कैलेण्डर अनुसार)

1. **सत्र 2011–12 के लिये कार्यालय, आयुक्त, उच्च शिक्षा, म0प्र0 में आवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथियाँ :–**

(अ) वाणिज्य/कला/विज्ञान अन्य सामान्य पाठ्यक्रम एवं बार कौंसिल आफ इण्डिया से संबंधित विधि पाठ्यक्रम बावत्

(1)	नये महाविद्यालय/नये विषय प्रारंभ करने एवं द्वितीय /तृतीय वर्ष /स्नातकोत्तर के उत्तराद्ध की कक्षाओं हेतु आवेदन प्रस्तुत करने की **अंतिम तिथि**	**30 मई, 2011**
(2)	मंजूरी प्रदान करने /आवेदन अमान्य करने की अंतिम तिथि	**25 जून, 2011**

(ब) एन.सी.टी.ई. से संबंधित पाठ्यक्रम

(1)	आवेदन प्रस्तुत करने की **अंतिम तिथि**	**30 मई, 2011**
(2)	मंजूरी प्रदान करने /आवेदन अमान्य करने की अंतिम तिथि	**25 जून, 2011**

इन तिथियों में आवश्यकतानुसार परिवर्तन का अधिकार सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से किया जावेगा ।

2. आवेदन के साथ पूर्व के सत्रों में निरंतरता की आवेदित कक्षाओं के प्रथम/द्वितीय वर्ष की आयुक्त,उच्च शिक्षा/शासन द्वारा दी गई अनुमति संबंधी प्रमाण–पत्र तथा विश्वविद्यालय के सम्बद्धता प्रमाण–पत्र की प्रमाणित छायाप्रति भी संलग्न करना अनिवार्य होगा। उक्त निर्धारित अंतिम तिथियों के पश्चात् प्राप्त आवेदन मान्य योग्य नहीं होगें।

3. नये महाविद्यालय एवं विद्यमान महाविद्यालय में नये विषय प्रारंभ करने अथवा द्वितीय/तृतीय /स्नातकोत्तर उत्तराद्ध की कक्षायें प्रारंभ करने हेतु निर्धारित प्रपत्र में निर्धारित समय सीमा में समस्त आवश्यक पूर्तियों सहित प्राप्त आवेदन ही विचार योग्य होंगे। आवेदन में कमियां रसीद पर ही दी जायेगी। आवेदन प्रारंभिक तौर पर मापदण्ड पूर्ण नहीं करने पर ही अस्वीकृत किया जावेगा। अतः आवेदन एक बार में ही पूर्ण सावधानी से भरा जावे। आवेदनकर्ता द्वारा चेक लिस्ट अनुसार ही प्रपत्र संलग्न करें।

4. पूर्ण रूप से भरे गये आवेदन अंतिम तिथि तक इस कार्यालय में प्राप्त हो जाना चाहिये। डाक के विलंब हेतु विभाग किसी भी तरह से उत्तरदायी नहीं होगा।

   अंतिम तिथि के पश्चात् किसी भी स्थिति में आवेदन पत्र प्राप्त नहीं किया जायेगा।

5. पूर्व संचालित अशासकीय महाविद्यालय जिन्होंने इन मापदण्डों के अनुसार आर्हता पूर्ण नहीं की है वे आवेदन देकर अपने महाविद्यालय का नियमितीकरण करा सकते है। जिन संस्थाओं में समस्त आर्हतायें पूर्ण है उन्हें मात्र शपथ पत्र ही देना अनिवार्य होगा। शपथ पत्र त्रुटिपूर्ण पाये जाने पर उनके विरूद्ध दाण्डिक कार्यवाही की जायेगी।

13. आवेदन अस्वीकृत किये जाने की सूचना व असंतुष्टि पर पुर्नविलोकन (रिव्यू) व्यवस्था

कार्यालय आयुक्त,उच्च शिक्षा द्वारा आवेदन निर्धारित मापदण्डों के अनुसार न पाये जाने पर अस्वीकृत किये जावेंगे तथा कमी की प्रतिपूर्ति करने पर एवं आवश्यक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर आयुक्त उच्च शिक्षा द्वारा अनुशंसा प्रमाण पत्र दिया जावेगा । आयुक्त, उच्च शिक्षा द्वारा पुर्नविलोकन (रिव्यू) कार्य भी सम्पन्न किया जावेगा ,**जिसके लिये संस्था रिव्यू के लिये आवेदन कर सकती है । प्रथम रिव्यू (अ)** वाणिज्य/कला एवं विज्ञान व अन्य सामान्य पाठ्यक्रम एवं बार कौंसिल आफ इण्डिया से संबंधित विधि पाठ्यक्रमों बावत अमान्य की **तिथि से 15 दिवस में आवेदन करना अनिवार्य होगा।**

राज्य शासन को अपील का प्रावधान समाप्त किया गया है।

राज्य शासन का उद्देश्य अशासकीय/निजी शैक्षणिक संस्थाओं में अधोसंरचना को मजबूत बनाना है। जिसके लिये संस्था द्वितीय रिव्यू के लिये आवेदन कर सकती है। इस द्वितीय रिव्यू के लिये अंतिम तिथि (अ)वाणिज्य/ कला एवं विज्ञान व अन्य सामान्य पाठ्यक्रम एवं बार कौंसिल आफ इण्डिया से संबंधित विधि पाठ्यक्रमों बावत 15 दिवस में आवेदन करना अनिवार्य होगा।

परन्तु इस **विलंब के लिये फीस रू. 1,00,000/–(एक लाख) का चालान द्वितीय रिव्यू के लिये आवेदन के साथ जमा कराना अनिवार्य होगा जो वापिसी योग्य नहीं होगा।** इस तिथि के पश्चात् वर्तमान सत्र में अनुमति पर विचार नहीं किया जायेगा क्योंकि शैक्षणिक सत्र के निर्धारित दिवसों की पूर्ति करना संभव नहीं होगा।

नोटः– सत्र 2011–12 के लिए नवीन महाविद्यालय/नवीन पाठ्यक्रम/नवीन विषय एवं निरन्तरता के लिये रिव्यू की अन्तिम तिथियां निम्नानुसार रहेगी।

पाठ्यक्रम	प्रथम रिव्यू	द्वितीय रिव्यू (शुल्क रूपये 1.00 लाख सहित)
वाणिज्य/कला/विज्ञान अन्य सामान्य पाठ्यक्रम एवं बार कौंसिल आफ इण्डिया से संबंधित विधि पाठ्यक्रम	अमान्य की तिथि से 15 दिवस तक।	प्रथम रिव्यु में अमान्य की तिथि से 15 दिवस तक।
एनसीटीई से संबंधित पाठ्यक्रम	अमान्य की तिथि से 15 दिवस तक।	प्रथम रिव्यु में अमान्य की तिथि से 15 दिवस तक।

14. अल्पसंख्यक शैक्षणिक संस्थाओं व्दारा नये कालेजों का खोला जाना

1. राज्य शासन की यह नीति है कि नये कालेज खोलने की मंजूरी उन संस्थाओं को दी जावेगी जिनकी वित्तीय स्थिति आवेदन देते समय मजबूत हो। नये कालेज की स्थापना के विरूद्ध अन्य शर्तो के साथ अचल सम्पत्ति बाबत् यह शर्त है कि निर्धारित मूल्य की चल सम्पत्ति भवन या भूमि के रूप में समिति के नाम उसी स्थान पर होना आवश्यक है जहॉ कालेज शुरू किया जाना है।

2. राज्य शासन ने यह निर्णय लिया है कि अल्पसंख्यक शैक्षणिक संस्था व्दारा नये कालेज खोलने के लिये उन्हें उपर्युक्त उल्लेखित अचल सम्पत्ति की अनिवार्यता में 50 प्रतिशत की छूट दी जा सकेगी। इस छूट के लिये निर्धारित प्रपत्र में निर्धारित शुल्क रूपये 2,500.00 (रूपये दो हजार पांच सौ) के साथ आवेदन देना होगा । आवेदन का फार्म विभाग की बेबसाइट पर उपलब्ध है। अल्प संख्यक शैक्षणिक संस्थाओं को अल्प संख्यक घोषित करने संबंधी अधीकृत संस्था का प्रमाण पत्र उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा ।

3. यह स्पष्ट किया जाता है कि इस निर्णय का आशय यह कदापि नहीं लगाया जाना चाहिये कि राज्य शासन अल्पसंख्यक वर्ग के विद्यार्थियों को अद्योसंरचना विहीन कालेज में पढ़ने के लिये प्रोत्साहित कर रहा है। इसलिये यह भी निर्णय लिया गया है कि यह छूट केवल दो साल के लिये ही रहेगी। छूट की अवधि के दौरान नये विषय नहीं खोले जायेगें और दो साल के अंदर अगर कालेज के लिये पर्याप्त अचल सम्पत्ति जुटाने में संस्था असमर्थ रहती है तो आयुक्त, उच्च शिक्षा व्दारा दी गई मंजूरी समाप्त हो जाएगी।

4. इस प्रयोजन के लिये अल्पसंख्यक शैक्षणिक संस्थाओं को निम्नानुसार परिभाषित किया गया है –

   (1) संस्था के सभी पदाधिकारी/कार्यकारी समिति के सदस्य अनिवार्य रूप से संबंधित धार्मिक/भाषाई अल्पसंख्यक समुदाय के सदस्य होगें। अगर इसमें कोई अपवाद होता है तो वह संस्था अल्पसंख्यक समुदाय व्दारा शासित नहीं मानी जायेगी । अल्पसंख्यक विभाग के आयुक्त का प्रमाण पत्र संलग्न करें ।

(2) शैक्षणिक संस्था स्वयं यह निर्धारित करेगी कि विद्यार्थियों के प्रवेश में कितना प्रतिशत हिस्सा संबंधित अल्पसंख्यक समुदाय के विद्यार्थियों का होगा। जो किसी भी स्थिति में 80 प्रतिशत से अधिक न हो । संबंधित प्रबंधन के लिये यह जरूरी होगा कि वे उस प्रतिशत हिस्से के अंदर केवल उस समुदाय के विद्यार्थियों को ही प्रवेश दें। किन्तु माननीय सर्वोच्च न्यायालय के निर्णय के अनुरूप अल्पसंख्यक शिक्षण संस्थाओं में अनुसूचित जाति/जनजाति एवं पिछडा वर्ग के आरक्षित संबंधी प्रावधान लागू नहीं होंगे।

5. अगर कोई संस्था इन शर्तो को पूरा करती है तो वह संभाग (जहॉं कालेज स्थापित है /किया जाना है) के कमिश्नर से प्रमाण पत्र प्राप्त कर इसे अचल सम्पत्ति की अनिवार्यता से छूट के लिये निर्धारित प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करेगी।

15. आदिवासी/अनुसूचित क्षेत्रों में अचल सम्पत्ति में छूट :–

1. राज्य शासन की यह नीति है कि नये कालेज खोलने की मंजूरी उन संस्थाओं को दी जावेगी जिनकी वित्तीय स्थिति आवेदन देते समय मजबूत हो। नये कालेज की स्थापना संबंधी अन्य शर्तो के साथ अचल सम्पत्ति बावत यह शर्त है कि निर्धारित मूल्य की अचल सम्पत्ति भवन या भूमि(तीन एकड/पांच एकड) के रूप में समिति के नाम उसी स्थान पर होना आवश्यक है जहां कालेज शुरू किया जाना है।

2. राज्य शासन ने संस्थाओं पर वित्तीय भार को कम करने एवं प्रदेश के विभिन्न क्षेत्रों में उच्च शिक्षा की सुविधा उपलब्ध कराने की दृष्टि से निम्न क्षेत्रों में उक्त अचल सम्पत्ति संस्था के नाम धारित करने की शर्तो में अधिकतम 3 वर्ष की अस्थायी छूट देने का निर्णय लिया हैः–

    (क) समस्त आदिवासी अनुसूचित क्षेत्र

    (ख) ऐसे जिले जहां अनुसूचित जाति की आबादी 20 प्रतिशत या इससे अधिक है।

    (ग) ऐसे क्षेत्र जहां 05 किमी की परिधि में शासकीय/अशासकीय महाविद्यालय स्थित नहीं है ।

3. उक्त उल्लेखित क्षेत्रों में अचल सम्पत्ति की शर्त से अधिकतम 3 वर्ष की अस्थायी छूट निम्न शर्तो पर दी जावेगी :–

    (क) उच्च शिक्षा की सुविधा उपलब्ध कराने की दृष्टि से निजी महाविद्यालय प्रारंभ करने हेतु संस्था द्वारा आवेदन पत्र विभाग के मार्गदर्शी प्रावधानों में बताये अनुसार पूर्ण अभिलेखों के साथ, नियत तिथि के अंदर विभाग में प्राप्त होगें।

    (ख) यह छूट केवल एक बार ही अशासकीय शैक्षणिक महाविद्यालय/संस्था प्रारंभ करने हेतु 3 वर्ष के लिये अस्थायी रूप से दी जावेगी।

    (ग) यदि निजी महाविद्यालय उस क्षेत्र में सत्र 2008–09 से पूर्व से स्थित हो, परन्तु उस महाविद्यालय में प्रचलित संकायों के अतिरिक्त कोई नये संकाय/विषय हेतु आवेदन पत्र प्रस्तुत करता है तो इसके लिये भी यह छूट मान्य रहेगी। 3 वर्ष पूर्ण होने पर महाविद्यालय जारी रखने की अनुमति चल–अचल की शर्त पूर्ति के अभाव में स्वयंमेव निरस्त मानी जावेगी। अर्थात यदि संस्था चल–अचल सम्पत्ति के प्रावधानों की पूर्ति कर देती है तो अनुमति जारी रखने की कार्यवाही उच्च शिक्षा विभाग के नियम/निर्देशानुसार की जावेगी।

परन्तु यदि संस्था द्वारा सत्र 2008–09 से महाविद्यालय प्रारम्भ किया गया हो तो उसे 3 वर्ष पश्चात सिर्फ अचल संपत्ति की पूर्ति करना होगी । क्योंकि सत्र 2008–09 से चल सम्पत्ति की शर्त विलोपित की गई है ।

(घ) 3 वर्ष की समय सीमा में वृद्धि किसी भी स्थिति में नहीं की जावेगी।

4. यह स्पष्ट किया जाता है कि शिक्षक,कर्मचारी,लायब्रेरी और इक्यूपमेंट इत्यादि में किसी भी प्रकार की छूट नहीं होगी । निजी संस्थाओं को उक्त क्षेत्रों में महाविद्यालय प्रारंभ करने हेतु आवेदन प्रस्तुत करते समय तत्संबंधी संस्थाओं के अधिकृत अधिकारी/संस्था का इस आशय का शपथ–पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा कि निजी महाविद्यालय प्रारंभ करने हेतु प्रस्तावित स्थल उपरोक्तानुसार उल्लेखित क्षेत्रों में से किसी भी एक क्षेत्र के अंतर्गत स्थित है।

नोटः– (1) **उपरोक्त प्रावधान केवल आदिवासी/अनुसूचित क्षेत्रों के लिए ही है ।**

(2) **संबंधित संस्था का आदिवासी अथवा अनुसूचित क्षेत्र में स्थापित होने तथा 5 कि0मी0 की परिधि में शासकीय अथवा अशासकीय महाविद्यालय स्थापित न होने से संबंधित प्रमाण पत्र, संबंधित जिले के कलेक्टर से प्राप्त कर आवेदन के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।**

अवर सचिव
मध्य प्रदेश शासन,
उच्च शिक्षा विभाग
(शाखा-2),
मंत्रालय, भोपाल

46

16. चालान फार्म का नमूना

FORM M.P.T.C. 7 — M. K. Industries BPL

(See Subsidiary Rule 69)

चालान क्रमांक/CHALAN NO.

खजाना/उप–खजाना/स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया/रिजर्व बैंक ऑफ इण्डिया में पैसा जमा करने का चालान

Chalan of cash paid into the Treasury/Sub-Treasury/State/Reserve Bank of India

at....M.P.NAGAR BRANCH....

To be filled in by the Remitter / पैसा जमा करने वाले ने लिखना चाहिए

To be filled in by the Departmental officer or the Treasury office / विभागीय या खजाना अधिकारी ने लिखना चाहिए

by whom tendered / कौन लाया	Name and designation and address of the person on whose behalf money is paid / उसका नाम (या ओहदा व पता जिसकी) और से पैसा जमा किया जा रहा है	Full particulars of the remittance and/or the authority (if any) / किस बाबत जैसा जमा किया जा रहा है उनका पूरा विवरण	Amount / रकम		Head of Account / लेखा शीर्ष	Accounts Officer by whom adjustable / लेखा अधिकारी जिनसे समायोजन किया	Order to the Bank / बैंक को आदेश
1	2	3	4		5	6	7
			Rs. / रु.	P. / पै.			
Name / नाम: EXTOL INSTITUTE OF MANAGEMENT	EXTOL INSTITUTE OF MANAGEMENT, EXTOL TOWER, NEAR LILY CINEMA, BHOPAL PIN. 462008	[handwritten particulars]	50,000	00	[handwritten head of account]		Correct. Receive & grant receipt (sig. & full designation of the officer ordering the money to be paid in) Date 27/8/02
		Total / कुल	50,000	00			

Words Rupees (शब्दों में रुपए) पचास हजार रु मात्र।

To be used only in the case of remittances to the Bank through Departmental Officer or the Treasury Officer

Received Payment (in words) Rupees

Treasury Account Date Treasury Officer/Agent

निजी महाविद्यालय के संचालन संबंधी वेबसाइट
सत्र 2011–12 की मार्गदर्शिका

www.mp.gov.in/highereducationmp

आवेदन शुल्क तथा पाठ्क्रम शुल्क बैंक में जमा करने

का चालान हेड (शीर्ष)

0202– शिक्षा / खेल / कला एवं संस्कृति

01– सामान्य शिक्षा

103– विश्वविद्यालय एवं उच्च शिक्षा / अन्य शुल्क / संबंद्धता शुल्क

आवेदन पत्र / प्रस्ताव कार्यालयीन दिवस में कार्यालय आयुक्त,उच्च शिक्षा की संबद्धता शाखा–तीसरी मंजिल पर जमा करना होगा