

दोहरी श्रेणी के लिए आवेदन

भाग क: संगठन का मूल विवरण

क. प्रारंभिक पंजीकरण प्रपत्र:

क्रम संख्या	कार्यक्षेत्र	अतिरिक्त उप कार्यक्षेत्र
i	आवेदक संगठन का प्रकार	सरकारी, निजी, कौशल विश्वविद्यालय
ii	संगठन का फोकस	ग्रामीण, शहरी, महिला, अल्पसंख्यक, जम्मू-कश्मीर, उत्तर पूर्व और एलडब्लूई, विकलांगता, कोई अन्य
iii	संस्थान का नाम	
iv	पता	विस्तृत डाक पता पिन कोड सहित: दूरभाष संख्या (का.), ईमेल पता वेबसाइट यूआर.एल
v	प्रमुख का संपर्क विवरण	<ul style="list-style-type: none"> नाम दूरभाष संख्या ईमेल आईडी
vi	संपर्क/नोडल अधिकारी का विवरण	<ul style="list-style-type: none"> आवेदन प्रक्रिया के लिए जिम्मेदार व्यक्ति का नाम: नौकरी का शीर्षक / अधिकारी का पद: अधिकारी के लिए दूरभाष संख्या और ईमेल पता
vii	क्षेत्रवार विशेषज्ञता	<ul style="list-style-type: none"> क्षेत्र (क्षेत्रों) का नाम संचालन के वर्षों की संख्या
viii	भौगोलिक उपस्थिति	<ul style="list-style-type: none"> संचालन के राज्यों की संख्या
ix	संबद्धता/मान्यता/पैनल में रखना /साझेदारी/एसोसिएशन आदि की वर्तमान स्थिति: (यदि कोई भी)	एसएससी, एनएसडीसी, डीजीटी, भारत सरकार के मंत्रालय एससीवीटी/एसएसडीएम/राज्य विभाग, कोई अन्य के साथ संबद्धता / मान्यता / पैनल में रखना / भागीदारी / संघ आदि
x	दोहरी श्रेणी मान्यता मांगने के कारण	<ul style="list-style-type: none"> •

(दिनांक)

प्रिय महोदय / महोदया

विषयः एनसीवीईटी दोहरी मान्यता के लिए आवेदन

मैं, अधोहस्ताक्षरी, एतद्द्वारा स्वीकार करता हूं कि मैंने क्रमशः पुरस्कार देने वाली संस्था और मूल्यांकन एजेंसी की मान्यता और विनियमन के लिए दिशानिर्देशों और संचालन नियमावली में उल्लिखित पात्रता और निरंतरता मानदंड के तहत आवश्यकताओं और शर्तों को पढ़ और समझ लिया है। मैं (आवेदक निकाय का नाम) का प्रतिनिधित्व करता हूं और मेरे पास एनसीवीईटी मान्यता की आवश्यकताओं और शर्तों को बनाए रखने के लिए मेरे संगठन की प्रतिबद्धता सुनिश्चित करने का कानूनी अधिकार है।

मुझे पता है कि यदि इस आवेदन और स्व-मूल्यांकन में निहित जानकारी गलत/गलत प्रतिनिधित्व है, तो एनसीवीईटी आवेदन शुल्क को जब्त करने का अधिकार रखता है और मेरा संगठन उसके बाद मान्यता के लिए पात्र नहीं होगा।

मैं, अधोहस्ताक्षरी, यह भी सुनिश्चित करूंगा कि संगठन एनसीवीईटी संचालन नियमावली में विस्तृत दिशानिर्देशों और प्रक्रियाओं के अनुसार कार्य करता है और यह समझता है कि ऐसा करने में विफलता के परिणामस्वरूप गैर-अनुपालन होगा जिसके परिणामस्वरूप दिशानिर्देशों में वर्णित परिणाम होंगे।

मैं समझता हूं कि एनसीवीईटी किसी भी समय कर्मियों/उपकरणों को किसी भी आकस्मिक या परिणामी क्षति से संबंधित किसी भी कार्य से उत्पन्न होने वाली किसी भी कानूनी या वित्तीय देयता से स्वयं को मुक्त करता है।

मुझे पता है कि एनसीवीईटी मान्यता के नियमों और शर्तों में समय-समय पर संशोधन किया जा सकता है और वेबसाइट पर और लिखित रूप में इसे अद्यतन करने पर उचित नोटिस दिया जाएगा। मैं समझता हूं कि अनुपालन बनाए रखने के लिए इन नियमों और शर्तों की समीक्षा करना आवेदक संगठन (संगठन का नाम) की जिम्मेदारी है।

हस्ताक्षरित

(नाम और पठ)

की ओर से (संगठन का नाम)

ग: संगठन का मूल विवरण

क्रम संख्या	कार्यक्षेत्र	विवरण
i	संगठन का नाम	
ii	मूल कंपनी का नाम (यदि भिन्न हो)	
iii	कानूनी इकाई की प्रकृति (अर्थात् कंपनी, धर्मार्थ न्यास, समाज आदि)	
iv	स्थायी आयकर खाता संख्या (पैन), यदि लागू हो	
v	जीएसटी पंजीकरण संख्या, यदि लागू हो	
vi	स्थापना की तिथि	
vii	पूर्ण पता	
viii	संगठन की ईमेल आईडी	
ix	वेबसाइट यूआर.एल	
x	दूरभाष संख्या	
xi	संपर्क के प्राथमिक बिंदु का नाम, पदनाम और संपर्क विवरण	

घ. संगठन को दोहरी श्रेणी मान्यता के लिए निम्नलिखित दस्तावेज अलग-अलग पुरस्कार कार्य (भाग-I) और मूल्यांकन कार्य (भाग-II) दोनों के लिए प्रस्तुत करना होगा।

भाग - I: पुरस्कार समारोह:

1. कानूनी

क्र.सं.	दस्तावेज का नाम	प्रस्तुत (हाँ/नहीं)
i	पंजीकरण का प्रमाण पत्र और/या निगमन के लेख	
ii	सोसाइटी पता करार या संबंधित राज्य द्वारा जारी एनजीओ पंजीकरण प्रमाणपत्र	
iii	संघ के मामले में, संघ समझौते की प्रति	
iv	स्थायी खाता संख्या (पैन) और वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) पंजीकरण	
v	अंतरराष्ट्रीय एजेंसियों के लिए: क. भारतीय भागीदार फर्म के साथ एक पारस्परिक समझौते की प्रति ख. भारतीय भागीदार फर्म के साथ शेयरधारक समझौता ग. गृह मंत्रालय से अनुमति और विदेशी निधियों के लिए अलग बैंक खाते का साक्ष्य	
vi	अधिकृत व्यक्ति द्वारा स्व-घोषणा कि संगठन: i. एबी दिशानिर्देशों में इंगित किसी भी एजेंसी द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया है ii. संगठन लाभ के लिए संस्था नहीं है	

2. वित्तीय व्यवहार्यता

क्र.सं.	दस्तावेज का नाम	प्रस्तुत (हाँ/नहीं)
i	पिछले तीन वर्षों के लिए एक स्वतंत्र वित्तीय लेखा परीक्षक द्वारा हस्ताक्षरित लेखा परीक्षित खाता विवरण	
ii	नकदी प्रवाह विवरण	
iii	संगठन की वार्षिक रिपोर्ट	
iv	सार्वजनिक/निजी क्षेत्र के बैंक से न्यूनतम खाता शेष प्रमाणपत्र	

3. पूर्व अनुभव

क्र.सं.	दस्तावेज का नाम	प्रस्तुत (हाँ/नहीं)
i	पिछले वर्षों में संगठन के भौगोलिक प्रसार के विवरण के साथ प्रशिक्षित, प्रमाणित और नियुक्त शिक्षार्थियों की संख्या प्रारूप 3.1 में सूचीबद्ध है।	
ii	संबंधित एजेंसियों जैसे राज्य और/या केंद्र सरकार या उनकी एजेंसियों, प्रतिष्ठित द्विवक्षीय/बहुपक्षीय एजेंसियों, और/या बड़ी और प्रतिष्ठित पब्लिक लिमिटेड कंपनियों, निजी कंपनियों, बड़ी और/या प्रतिष्ठित गैर-लाभकारी संगठन, अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक आदि से उपर बिन्दु (i) पर उल्लिखित संख्याओं के लिए अनुभव प्रमाण पत्र।	
iii	3.2 में सूचीबद्ध प्रारूप में अनुलग्नक XII में राज्यों के वर्गीकरण के अनुसार दिशानिर्देशों के खंड 3.9 के पैरा 3 में इंगित संख्या के अनुसार लागू क्षेत्र के लिए प्रासंगिक अनुभव	

3.1. शिक्षार्थियों के आंकड़ा के लिए प्रारूप

वर्ष	प्रशिक्षण आंकड़ा					आकलन आंकड़ा *
	नामांकित	प्रशिक्षित	मूल्यांकन किया गया	प्रमाणित	कुल	
वर्ष 1						
वर्ष 2						
वर्ष 3						
वर्ष 4						
वर्ष 5						
कुल						

*प्रशिक्षण और मूल्यांकन के लिए डेटा परस्पर अनन्य होना चाहिए। यदि समान संख्या को प्रशिक्षित किया गया है और फिर उसका आकलन किया गया है तो उसे केवल एक मामला माना जाएगा न कि दो।

3.2. न्यूनतम पूर्व अनुभव की स्थापना का प्रारूप (पिछले 5 वर्षों में कोई भी 2 वर्ष)

क्र. सं.	(राज्य/संघ राज्य क्षेत्र/अखिल भारत के लिए मान्यता मांगी गई)	दिशानिर्देश के अनुलग्नक XII के अनुसार(राज्य/संघ राज्य क्षेत्र की श्रेणी	कुल प्रशिक्षित या मूल्यांकन या दोनों**	कुल प्रशिक्षित	कुल प्रशिक्षित या मूल्यांकन या दोनों**	कुल प्रशिक्षित
			वर्ष 1		वर्ष 2	

*प्रत्येक राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के लिए अलग से।

** प्रशिक्षित और मूल्यांकन आँकड़ा अद्वितीय व्यक्तियों का होना चाहिए, अर्थात् यदि एक ही व्यक्ति को प्रशिक्षित किया गया है और फिर मूल्यांकन किया गया है, तो वह केवल एक मामले के लिए गिना जाएगा, न कि दो।

4. क्षेत्रीय विश्वसनीयता (प्रत्येक क्षेत्र के लिए अलग से)

क्र.सं.	दस्तावेज का नाम	प्रस्तुत (हां/नहीं)
i	प्रासंगिक क्षेत्र (बड़े, मध्यम और छोटे उद्यमों) के उद्योग भागीदारों के साथ समझौता जापन, एबी की क्षमता के निर्माण में स्पष्ट संदर्भ की शर्तों और एसोसिएशन के कार्यकाल के साथ	
ii	कार्य आदेश/अनुबंधों के माध्यम से स्थापित विषय वस्तु विशेषज्ञ के रूप में संबंधित उद्योग के सदस्यों की नियुक्ति	
iii	उद्योग भागीदारों के साथ कार्यशाला रिपोर्ट/क्षेत्रीय बैठक की रिपोर्ट	

5. योग्यता का निर्माण

क्र.सं.	दस्तावेज का नाम	प्रस्तुत (हां/नहीं)
i	योग्यता / योग्यताओं के निर्माण, समीक्षा और वापसी के लिए प्रलेखित प्रक्रिया। उदाहरण के लिए एसओपी आदि	
ii	योग्यता निर्माण के समर्थन से योग्यतावार / क्षेत्रवार प्रासंगिक मांग और आपूर्ति अध्ययन के लिए चिह्नित भागीदारों के साथ लिखित योजना। उदाहरण: कौशल अंतराल विश्लेषण के लिए योजना	
iii	उद्योग, शिक्षाविदों, चिकित्सकों आदि जैसे हितधारकों के साथ योग्यता डिजाइन करने के लिए उद्योगों और संघों के साथ किए गए परामर्श के कार्यवृत्।	

5.1. संगठन को प्रासंगिक विवरण के साथ पहले से ही एनएसक्यूएफ संरेखित पाठ्यक्रम (यदि कोई हो) को सूचीबद्ध करना होगा

क्रम संख्या	क्षेत्र	योग्यता नाम	उद्योग सत्यापन किया गया (हां/नहीं)	प्रशिक्षित और प्रमाणित बैचों की संख्या

6. अवसंरचना आवश्यकताएँ

क्रमांक	दस्तावेज का नाम	प्रस्तुत किए गए (हाँ नहीं)
i	परिसर के कम से कम 3 साल का लीज एग्रीमेंट	
ii	सक्षम सरकारी प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित भवन योजना	
iii	परिसर का स्वामित्व विलेख	
iv	गूगल मानवित्र स्नैपशॉट जिसमें संगठन के परिसर और संबद्ध परिवहन कनेक्टिविटी का स्थान दिखे	
v	इंटरनेट/टेलीफोन बिल की प्रति, जो 3 महीने से अधिक पुरानी न हो	
vi	संगठन द्वारा स्वामित्व/किराए पर रखे गए आईटी अवसंरचना की स्व-घोषणा	
vii	कार्यात्मक वेबसाइट के यूआरएल के साथ ही प्रमुख पदाधिकारियों के संपर्क विवरण और एबी दिशानिर्देश खंड 6 में यथा उल्लिखित अन्य शर्तें	
viii	डेटा सिस्टम और पारिस्थितिकी तंत्र की सुरक्षा पर स्व-घोषणा	

7. शासन और जनशक्ति

क्रमांक	दस्तावेज का नाम	प्रस्तुत किए गए (हाँ नहीं)
i	ऑर्गनोग्राम की कॉपी	
ii	संगठन के बोर्ड में निदेशकों की भूमिकाओं और कार्यकाल पर संगठन के प्रमुख द्वारा स्व-घोषणा	
iii	प्रत्येक वित्तीय वर्ष में आयोजित बोर्ड की बैठकों के एमओएम	
iv	बोर्ड द्वारा हस्ताक्षरित आंतरिक लेखापरीक्षा रिपोर्ट	
v	प्रमुख/सीईओ/सीओओ सहित प्रमुख प्रबंधन कर्मचारियों की नियुक्ति का विवरण 7.1 में सूचीबद्ध प्रारूप के अनुसार भूमिकाओं और जिम्मेदारियों, कार्यकाल आदि के स्पष्ट उल्लेख के साथ।	
vi	7.2 में सूचीबद्ध प्रारूप के अनुसार प्रत्येक समारोह के लिए ऑनलाइन/कक्षा आधारित सीपीडी पाठ्यक्रमों के साथ सीपीडी के लिए भत्ता/आवंटित बजट का प्रमाण और सदस्यता का संबंध प्रमाण।	

7.1 वरिष्ठ प्रबंधन विवरण (बोर्ड के सदस्य और प्रमुख शामिल हैं)

क्रमांक	नाम	संपर्क संख्या	ईमेल	पदनाम	कब से कार्यरत	शिक्षा	भूमिका और जिम्मेदारी	पिछले अनुभव

7.2. कर्मचारियों का सतत व्यावसायिक विकास

संगठन को कर्मचारियों के सीपीडी के लिए किए गए प्रस्तावित और निरंतर उपायों को सूचीबद्ध करना चाहिए

क्रम संख्या	पाठ्यक्रम का नाम	लक्षित श्रोता	पाठ्यक्रम अवधि	पाठ्यक्रम शुल्क	प्रशिक्षित और प्रमाणित बैचों की संख्या

8. तृतीय पक्ष व्यवस्थाएं

क्र.सं.	दस्तावेज का नाम	प्रस्तुत (हाँ/नहीं)
i	संगठन द्वारा बनाए गए प्रशिक्षण भागीदारों और मूल्यांकन एजेंसियों के लिए संबद्धता प्रोटोकॉल	
ii	तृतीय-पक्ष एजेंसियों के लिए नमूना अनुबंध/कार्य आदेश	
iii	तृतीय पक्षों और/या प्रशिक्षण भागीदारों की निगरानी और मूल्यांकन के लिए एसओपी	

8.1. संबद्धता विवरण

क्रम संख्या	संगठन का नाम	संबद्धता तिथि (दिन/माह/वर्ष)	स्थान	संबद्धता की प्रकृति (टीपी, विक्रेता, एए)	समझौता जापन प्रस्तुत किया (हाँ/नहीं/प्रक्रिया में)

9. उद्योग संबंध

क्र.सं.	दस्तावेज का नाम	प्रस्तुत (हाँ/नहीं)
i	साक्ष्य कि सदस्यता/एमओयू/बैठक/कार्यशाला आदि के माध्यम से संगठनों के प्रमुख निर्णयों में 8.1 में सूचीबद्ध प्रारूप के अनुसार उद्योगों की भागीदारी सुनिश्चित की गई है	
ii	एक लिखित दस्तावेज का प्रमाण जिसमें संबंधित क्षेत्र के छोटे, मध्यम और बड़े पैमाने के उद्योग संगठन के शासी परिषद / कार्यकारी समिति में सदस्य के रूप में लगे हुए हैं	

9.1. संगठन को प्रस्तावित और पहले से ही कार्यात्मक उद्योग संबद्धता को सूचीबद्ध करना चाहिए जो वर्तमान में उसके पास है।

क्रम संख्या	संगठन का नाम	एसपीओसी का नाम और संपर्क विवरण	क्षेत्र	एसोसिएशन की आरंभ तिथि	एसोसिएशन का कार्यकाल	पूरा पता	प्रस्तुत किया गया साक्ष्य(एमओयू/समझौता) आदि)

10. व्यापक व्यापार योजना: संगठन द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले निम्नलिखित विवरण/दस्तावेज़:

क्र.सं.	दस्तावेज का नाम	प्रस्तुत (हां/नहीं)
क	वर्तमान योग्यता और विकसित की जाने वाली के लिए क्षेत्र और श्रम बाजार अनुसंधान योजना	
ख	विशिष्ट अधिकारियों के विवरण और वितरित की जाने वाली प्रासंगिक योग्यताओं के साथ लक्षित भौगोलिक क्षेत्र	
ग	प्रस्तावित प्रशिक्षकों और मूल्यांकनकर्ताओं को शामिल किया जाना	
घ	प्रस्तावित परिचालन कर्मचारियों को काम पर रखा जाना	
इ	प्रमाणित और रखे जाने वाले शिक्षार्थियों की प्रस्तावित संख्या	
च	प्रमाणित प्रशिक्षुओं को रखने के लिए संभावित नियोक्ता	
छ	व्यवसाय योजना के कार्यान्वयन के लिए वित्तीय परिव्यय और बजट अनुमान	
ज	सूचीबद्ध प्रशिक्षण भागीदारों के लिए व्यापक निगरानी योजना और तृतीय-पक्ष एजेंसियां	

11. शिकायत निवारण तंत्र

क्र.सं.	दस्तावेज का नाम	प्रस्तुत (हां/नहीं)
i	शिकायत निवारण प्रकोष्ठ और कैसे शिकायतों का समाधान किया जाता है, केआई नीति की स्थापना के लिए स्व-घोषणा	
ii	शिकायत निवारण परिषद में तीसरे पक्ष के मध्यस्थ/कानूनी परामर्शदाता प्रतिनिधि की नियुक्ति का पत्र	
iii	संगठन के कर्मचारी के लिए पाँश समिति की स्थापना के लिए स्व-घोषणा और यह घोषणा कि इसके सभी संबद्ध निकायों के लिए इस तरह की समितियां मौजूद हैं	
iv	हेल्पलाइन नंबर का विवरण	

11.1. शिकायत निवारण

क. क्या शिकायत निवारण समिति मौजूद है (हां/नहीं):

ख. यदि हां, तो जीआरसी सदस्यों का विवरण

क्रम संख्या	जीआरसी सदस्यों का नाम और पदनाम	संपर्क विवरण	नियुक्ति की तिथि

11.2. पाँश समिति

क. कार्यस्थल समिति में यौन उत्पीड़न की रोकथाम की उपस्थिति (हां/नहीं)

ख. यदि हाँ, तो पाँश सदस्यों का विवरण

भाग ग. संगठन का प्राधिकरण विवरण

मैं, अधोहस्ताक्षरी, निम्नलिखित की पुष्टि करता हूँ:

- यह कि इस आवेदन में निहित जानकारी और सभी सहायक साक्ष्य सही और सटीक हैं, संगठन की संपत्ति है और यह मेरी जानकारी के अनुसार संगठन के व्यावसायिक व्यवहार को दर्शाता है।
- कि इस संगठन को केंद्र या किसी राज्य सरकार के किसी मंत्रालय, विभाग, एजेंसी या उपक्रम द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया है, और न ही इसे किसी भी समय भ्रष्ट और/या कपटपूर्ण व्यवहार के लिए अभियोगित किया गया है।
- कि मैं कभी भी किसी ऐसे व्यवसाय/संस्था में शामिल नहीं रहा, जिसे केंद्र या किसी राज्य सरकार के किसी मंत्रालय, विभाग, एजेंसी या उपक्रम द्वारा काली सूची में डाला गया हो, और न ही मुझे कानून के खिलाफ कभी भी भ्रष्ट और/या कपटपूर्ण व्यवहार या किसी अपराध के लिए अभियोगित किया गया हो।
- कि न तो किसी संगठन और न ही मेरा अन्य संगठनों या व्यक्तियों के साथ संबंध है जो हितों के टकराव का कारण बन सकते हैं।

नोडल अधिकारी के हस्ताक्षर:

दिनांक

केवल कार्यालय के उपयोग के लिए

आवेदन चेक किया गया	
पंजीकरण क्रमांक	
सभी आवश्यक जानकारी प्रदान की गई	
अनुवर्ती कार्रवाई	
दिनांक	

भाग -II: मूल्यांकन कार्य

1. कानूनी स्थिति और बुनियादी ढांचे की आवश्यकताएं

क्र.सं.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज की प्रकृति	प्रस्तुत (हाँ/नहीं)
i	पंजीकरण का प्रमाण पत्र और/या अनुच्छेद निगमन	अनिवार्य	
ii	संबंधित राज्य द्वारा जारी एनजीओ पंजीकरण प्रमाणपत्र का सोसायटी/न्यास विलेख करार	अनिवार्य (एनजीओ के लिए)	
iii	स्थायी खाता संख्या (पैन) और माल और सेवा कर (जीएसटी) पंजीकरण विवरण और भारत सरकार / राज्य सरकार के अंतर्गत कोई अन्य वैधानिक आवश्यकता	अनिवार्य	
iv	अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों के लिए - <ul style="list-style-type: none"> भारतीय भागीदार फर्म के साथ आपसी समझौते की प्रति भारतीय भागीदार फर्म के साथ शेयरधारक समझौता गृह मंत्रालय से अनुमति, एफसीआरए निकासी प्रमाण पत्र जमा करना और विदेशी निधि के लिए अलग बैंक खाते का साक्ष्य 	केवल पंजीकृत भारतीय अनुषंगियों/ साझेदारों वाली विदेशी संस्थाओं के लिए लागू	
v	शीर्षक विलेख और बिल्डिंग प्लान	अनिवार्य (यदि कार्यालय परिसर स्वामित्व में है)	
vi	3 साल के लिए पट्टा करार	अनिवार्य (यदि कार्यालय) परिसर किराए पर हैं)	
vii	गूगलमानचित्र स्नैपशॉट संगठन का आधार और संबद्ध परिवहन कनेक्टिविटी का स्थान दिखाते हुए	अनिवार्य	
viii	परिसर के लिए पते का प्रमाण - इंटरनेट/टेलीफोन बिल की प्रतिलिपि, 3 महीने से अधिक पुराना नहीं	अनिवार्य	
ix	प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा शपथ पत्र कि मूल्यांकन एजेंसी दिशानिर्देश में इंगित किसी भी एजेंसी द्वारा संगठन को काली सूची में नहीं डाला गया/चूक नहीं किया गया है	अनिवार्य	
x	प्रमुख भागीदार के स्पष्ट उल्लेख के साथ संघ समझौते की प्रति (आशय पत्र या समझौता ज्ञापन)।	अनिवार्य (यदि आवेदक संगठन एक संघ है)	
xi	संघ के प्रमुख सदस्य के लिए मुख्तारनामा (पावर ऑफ एटॉर्नी)	अनिवार्य (यदि आवेदक संगठन	

		(एक संघ है)	
xii	उद्योगों और एसोसिएशनों को उनकी अधिक से अधिक भागीदारी के लिए मूल्यांकन रणनीति तैयार करने के लिए मूल्यांकन प्रक्रिया में किए गए परामर्श का कार्यवृत्त	अनिवार्य	
xiii	मूल्यांकन और निगरानी के लिए आईसीटी उपकरणों सहित मूल्यांकन उपकरणों की उपलब्धता पर संगठन के प्रमुख द्वारा स्व-घोषणा	अनिवार्य	

2. वित्तीय व्यवहार्यता: संगठन को निम्नलिखित दस्तावेज जमा करने होंगे:

क्र.सं.	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज़ की प्रकृति	प्रस्तुत (हाँ/नहीं)
i	चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा विधिवत प्रमाणित और ऑडिट रिपोर्ट के साथ आवेदन की तारीख से पिछले 3 वित्तीय वर्ष के लिए आयकर अधिकारियों के पास दायर संस्था की वार्षिक रिपोर्ट और लेखा परीक्षित वित्तीय विवरण	अनिवार्य	
ii	आवेदन की तारीख से 3 वित्तीय वर्षों से पहले की इकाई के पिछले 3 वित्तीय वर्षों का आयकर रिटर्न		
iii	सार्वजनिक/निजी क्षेत्र के बैंक से न्यूनतम खाता शेष प्रमाणपत्र	वैकल्पिक	
iv	बोर्ड द्वारा हस्ताक्षरित आंतरिक लेखापरीक्षा रिपोर्ट		

3. वरिष्ठ प्रबंधन विवरण (बोर्ड के सदस्य और संगठन के प्रमुख शामिल हैं)*

क्रमांक	नाम	शीर्षक/पदनाम	दूरभाष और ईमेल आईडी	पता

क. *ऑर्गेनोग्राम की प्रति, संगठन प्रमुख का नियुक्ति पत्र जिसमें भूमिकाओं और जिम्मेदारियों, कार्यकाल और चरित्र के प्रमाण पत्र (पुलिस सत्यापन) का चित्रण किया गया है।

ख. संगठन के प्रमुख के आवासीय पते का उल्लेख करते हुए बिजली / टेलीफोन बिल की प्रति

ग. हितों का टकराव नीति और शमन तंत्र

वरिष्ठ कर्मियों के रिज्यूमे (संक्षिप्त विवरण) को नीचे सूचीबद्ध प्रारूप में नियुक्ति पत्र के साथ जमा किया जाना चाहिए:

पद / शीर्षक		फोटो
कर्मचारी का नाम		
जन्म की तारीख		

3.1. शिक्षा:

क्रमांक	वर्ष	डिग्री /डिप्लोमा	विश्वविद्यालय /कॉलेज /संस्थान

3.2. रोजगार रिकॉर्डः

क्र.सं.	अवधि	नियोक्ता संगठन और शीर्षक/पद संदर्भ के लिए संपर्क जानकारी	देश	कार्यकाल के दौरान प्रासंगिक गतिविधियों का सारांश

3.3. व्यावसायिक संघों और प्रकाशनों में सदस्यता

3.4. असाइनमेंट के लिए पर्याप्तता:

क्रमांक	संगठन को असाइन करने वाले विस्तृत कार्य	पूर्व कार्य/असाइनमेंट के लिए संदर्भ जो असाइन किए गए कार्यों को संभालने की सर्वोत्तम क्षमता को दर्शाता है

3.5. मूल्यांकनकर्ताओं /परीक्षकों /प्रॉफेटरों की सूची

क्र.सं.	नाम	पात्रता (शिक्षा)	पूर्व अनुभव	प्रमाणित (हाँ/नहीं)	कार्य की अवधि	पूर्णकालिक/अंशकालिक

3.6. एसएमई विवरण

क्र.सं.	नाम	पूर्व अनुभव	नियुक्ति की अवधि

3.7. मूल्यांकन और निगरानी में शामिल कर्मचारियों (निर्धारकों/परीक्षकों/प्रॉफेटरों और एसएमई के अलावा) की सूची

4. पूर्व अनुभव

संगठन द्वारा किए गए प्रत्येक परियोजना/कार्यक्रम को नीचे सूचीबद्ध प्रारूप में सूचीबद्ध किया जाना है। प्रत्येक कार्य के लिए कार्य आदेश (ओं) के साथ पूर्णता प्रमाण पत्र / नियुक्ति प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा

परियोजना का नाम:	देश:
ग्राहक का नाम: (यदि कोई हो)	देश के भीतर परियोजना का स्थान:
प्रारंभ तिथि (माह/वर्ष): तिथि	समापन (माह/वर्ष): सेवाओं का मूल्य लगभग:

किसी भी संबद्ध फर्म (फर्मों) का नाम, यदि कोई हो:	एसोसिएटेड फर्म (फर्मों) द्वारा प्रदान किए गए पेशेवर कर्मचारी के व्यक्ति-महीने की संख्या
शामिल वरिष्ठ स्टाफ का नाम (परियोजना निदेशक/समन्वयक, टीम लीडर):	
परियोजना का विस्तृत वर्णनात्मक विवरण:	
संगठन द्वारा प्रदान की जाने वाली वास्तविक सेवाओं का विस्तृत विवरण:	

5. क्षेत्रीय विश्वसनीयता

5. 1.

क्रमांक	विषय वस्तु विशेषज्ञ का नाम *	कार्यभार ग्रहण करने की तिथि (दिन/माह/वर्ष)	स्थान

5.2.

क्रमांक	निर्धारक/परीक्षक/प्रॉफेटर का नाम*	कार्यभार ग्रहण करने की तिथि (दिन/माह/वर्ष)	स्थान

क. * सहायक दस्तावेजों के रूप में जमा किए जाने वाले नियुक्ति पत्र

ख. विषय वस्तु विशेषज्ञ (एसएमई) का रिज्यूमे उसी तरह प्रदान किया जाना चाहिए जैसे वरिष्ठ प्रबंधन के लिए किया जाता है

ग. उस क्षेत्र में किए जा रहे आकलनों की संख्या पर स्व-घोषणा जिसमें मान्यता मांगी गई है

6. भौगोलिक विश्वसनीयता

6.1.

क्रमांक	निर्धारक/परीक्षक/प्रॉफेटर का नाम*	कार्यभार ग्रहण करने की तिथि (दिन/माह/वर्ष)	स्थान

* सहायक दस्तावेजों के रूप में जमा किए जाने वाले नियुक्ति पत्र

6.2. सुलभ आकलन उपकरण

क्रमांक	प्रस्तावित पाठ्यक्रमों का नाम	मूल्यांकन उपकरण का नाम	स्थानीय भाषा में उपलब्धता (हाँ/नहीं)	विकलांगों के लिए सुलभ (हाँ/नहीं)	विकलांगों के लिए वैकल्पिक	टिप्पणी (यदि कोई हो)

उस भौगोलिक क्षेत्र में किए जा रहे आकलनों की संख्या पर स्व-घोषणा जिसमें मान्यता मांगी गई है

7. शिकायत निवारण तंत्र

7.1. शिकायत निवारण

क. क्या शिकायत निवारण समिति मौजूद है (हाँ/नहीं):

ख. यदि हाँ, तो जीआरसी सदस्यों का विवरण

क्रम संख्या	जीआरसी सदस्यों का नाम और पदनाम	संपर्क विवरण	नियुक्ति की तिथि

7.2. पाँश समिति

क. कार्यस्थल समिति में यौन उत्पीड़न की रोकथाम की उपस्थिति (हाँ/नहीं)

ख. यदि हाँ, तो POSH सदस्यों का विवरण

8. आकलन अनुभव

संगठन को आवेदन से पहले किए गए आकलन के विवरण को सूचीबद्ध करना होगा

क्र.सं.	क्षेत्र	योग्यता का नाम	पुरस्कार देने वाले निकाय का नाम (जिसका क्यूपी मूल्यांकन किया गया)	प्रशिक्षित और/या मूल्यांकन किए गए बैचों की संख्या

9. कर्मचारियों का सतत व्यावसायिक विकास

संगठन को कर्मचारियों की सीपीडी के लिए प्रस्तावित और निरंतर किए गए उपायों को सूचीबद्ध करना चाहिए

क्रमांक	पाठ्यक्रम का नाम	लक्षित श्रोता	पाठ्यक्रम अवधि	पाठ्यक्रम शुल्क	प्रशिक्षित और प्रमाणित बैचों की संख्या

*कम से कम एक वर्ष की अवधि के लिए मूल्यांकन एजेंसी में किए जाने वाले पाठ्यक्रमों के लिए प्रशिक्षण। व्यवसाय/वित्तीय योजना का हिस्सा

10. व्यापक व्यापार योजना:

संगठन को निम्नलिखित मानकों के साथ एक व्यापक व्यवसाय योजना प्रस्तुत करनी होगी:

i. राज्यवार आयोजित प्रशिक्षणों के लिए बाजार अनुसंधान

ii. किए जा सकने वाले आकलनों की संख्या और अगले 3 वर्षों के लिए राजस्व अनुमान

iii. नियोजित किए जाने वाले मूल्यांकनकर्ताओं, विषय वस्तु विशेषज्ञों और प्रॉफेटरों की प्रस्तावित संख्या

iv. प्रस्तावित निगरानी और मूल्यांकन ढांचा और जोखिम कम करने की रणनीतियां

11. मानक संचालन प्रक्रिया (एसओपी):

संगठन को निम्नलिखित विषयगत क्षेत्रों के लिए मानक संचालन प्रक्रियाओं की उपस्थिति का प्रमाण प्रस्तुत करना होगा:

i. आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन

ii. मूल्यांकन योजना और वितरण की प्रक्रिया

iii. शिकायत

iv. आंकड़ा प्रबंधन प्रणाली

इसके अलावा, प्रत्येक पैरामीटर के मद्देन संचालन नियमावली में, एसओपी का उल्लेख किया गया है और उन्हें एनसीवीईटी के साथ साझा किया जाना चाहिए।

12. संगठन का प्राधिकरण विवरण

मैं, अधोहस्ताक्षरी, निम्नलिखित की पुष्टि करता हूँ:

- यह कि इस आवेदन में निहित जानकारी और सभी सहायक साक्ष्य सही और सटीक हैं, आवेदक संगठन की संपत्ति है और यह मेरी जानकारी के अनुसार संगठन के व्यावसायिक व्यवहार को दर्शाता है।
- यह कि इस संगठन को केंद्र या किसी राज्य सरकार के किसी मंत्रालय, विभाग, एजेंसी या उपक्रम द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया है, और न ही इसे किसी भी समय भ्रष्ट और/या कपटपूर्ण व्यवहार के लिए अभियोगित किया गया है।
- कि मैं कभी भी किसी ऐसे व्यवसाय/संस्था में शामिल नहीं रहा हूँ जिसे केंद्र या किसी राज्य सरकार के किसी मंत्रालय, विभाग, एजेंसी या उपक्रम द्वारा काली सूची में डाला गया हो, और न ही मुझे कानून के खिलाफ कभी भ्रष्ट और/या कपटपूर्ण व्यवहार और न ही किसी अपराध का अभियोग लगाया गया हो।
- कि न तो किसी संगठन और न ही मेरा अन्य संगठनों या व्यक्तियों के साथ संबंध है जो हितों के टकराव का कारण बन सकते हैं।

कानूनी प्रमुख के हस्ताक्षर

दिनांक

केवल कार्यालय के उपयोग के लिए

आवेदन चेक किया गया	
पंजीकरण संख्या	
सभी आवश्यक जानकारी प्रदान की गई	
अनुवर्ती कार्रवाई	
दिनांक	