

मूल्यांकन एजेंसियों की मान्यता और विनियमन के लिए परिचालन नियमावली 2020



एनसीवीईटी

कौशल गुणवत्ता प्रगति

राष्ट्रीय व्यवसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण परिषद

(कौशल विकास एवं उद्यमशीलता मंत्रालय)

कौशल भवन, करोलबाग

नई दिल्ली 110005

शब्दावली

एए	मूल्यांकन एजेंसी
एबी	मान्यता प्रदाता निकाय
एआई	कृत्रिम बुद्धिमत्ता
सीईओ	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
सीओओ	मुख्य परिचालन अधिकारी
सीपीडी	सतत व्यावसायिक विकास
डीजीटी	प्रशिक्षण महानिदेशालय
डीएसडीसी	जिला कौशल विकास समितियां
एफसीआरए	विदेशी अंशदान विनियमन अधिनियम
जीओआई	भारत सरकार
जीएसटी	वस्तु एवं सेवा कर
आईसीटी	सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी
आईटी	सूचना प्रौद्योगिकी
आईटीआई	औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान
एलएलपी	सीमित देयता भागीदारी
एम एंड ई	निगरानी और मूल्यांकन
एमआईएस	प्रबंधन सूचना प्रणाली
एमएल	यंत्र अधिगम
एमओएम	बैठक के कार्यवृत्त
एमओयू	समझौता ज्ञापन
एमएसडीई	कौशल विकास और उद्यमिता मंत्रालय
एनसीवीईटी	राष्ट्रीय व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण परिषद
एनसीवीटी	राष्ट्रीय व्यावसायिक प्रशिक्षण परिषद
एनक्यूआर	राष्ट्रीय अर्हता रजिस्टर
एनएसडीए	राष्ट्रीय कौशल विकास एजेंसी
एनएसक्यूएफ	राष्ट्रीय कौशल अर्हता फ्रेमवर्क
ओएम	परिचालन नियमावली
पीएन	स्थायी खाता संख्या
पीओएसएच	यौन उत्पीड़न की रोकथाम के लिए नीति
दिव्यांगों	दिव्यांग व्यक्ति
क्यूए	गुणवत्ता आश्वासन
क्यूएफ	अर्हता फ़ाइल
क्यूपी	अर्हता संकुल
आरएनडी	अनुसंधान एवं विकास
आरपीएल	पूर्व ज्ञान को मान्यता
एसएमई	विषय विशेषज्ञ
एसओपी	मानक संचालन प्रक्रिया
एसपीओसी	संपर्क का एकल बिंदु
एसएसडीएम	राज्य कौशल विकास मिशन
टीएटी	बदलाव का समय
टीसी	प्रशिक्षण केंद्र
टीओए	मूल्यांकनकर्ताओं का प्रशिक्षण
टीओटी	प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण
टीपी	प्रशिक्षण साथी
वीईटी	व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण

विषय सूची

खंड 1: प्रसंग स्थापन	
खंड 2: संचालन नियमावली के उद्देश्य	
खंड 3: मान्यता की प्रक्रिया.....	
3.1 मान्यता शुल्क	
3.2 मान्यता की अवधि.....	
3.3 चरण दर चरण मूल्यांकन एजेंसी मान्यता प्रक्रिया.....	
3.3.1 प्रारंभिक चरण.....	
3.3.2 चरण 1: आवेदक संगठन द्वारा आशय की अभिव्यक्ति	
3.3.3 चरण 2: मामले के समर्पित सदस्य का नामांकन.....	
3.3.4 चरण 3: ऑनलाइन आवेदन भरना.....	
3.3.5 चरण 4: आवेदन की जांच का पहला चक्र	
3.3.6 चरण 5: आवेदन पत्र की संवीक्षा	
3.3.7 चरण 6: समीक्षा पैनल बैठक	
3.3.8 चरण 7: परिषद द्वारा आवेदन पर निर्णय	
3.3.9 चरण 8: आवेदक को मान्यता पर निर्णय की सूचना	
3.3.10 प्रतिपुष्टि तंत्र	
3.4 अपील प्रणाली	
3.5 आवेदक संगठन द्वारा पुनः आवेदन	
3.6 किसी मान्यता प्राप्त एए के लिए नए क्षेत्रों और भौगोलिक क्षेत्रों को जोड़ना.....	
खंड 4: पात्रता और निरंतरता मानदंड का अनुपालन सुनिश्चित करने के साक्ष्य	
खंड 5: परिचालन मॉडल	
5.1 मान्यता प्राप्त मूल्यांकन एजेंसियों के माध्यम से तृतीय पक्ष के मूल्यांकन की सुविधा के लिए तंत्र	
5.2 केंद्रीकृत मूल्यांकन के संचालन हेतु एए के संचालन को सुविधाजनक बनाने के लिए तंत्र....	
5.3 स्वतंत्र मूल्यांकन केंद्रों के लिए बुनियादी ढांचे का निर्माण	
5.4 मूल्यांकन करने में प्रतिवर्तन काल	
खंड 6: अर्हता के मूल्यांकन और साक्ष्य पत्र जारी करने के लिए एसओपी	
6.1 मूल्यांकन से पहले	
6.2 मूल्यांकन के संचालन के दौरान:	
6.3 मूल्यांकन के आयोजन के बाद:	

खंड 7: जोखिम मूल्यांकन ढांचा	
7.1 जोखिम रेटिंग और न्यूनीकरण	
7.2 जोखिम मूल्यांकन मैट्रिक्स	
7.3 मूल्यांकनकर्ता रेटिंग फ्रेमवर्क	
खंड 8: निगरानी तंत्र	
8.1 निगरानी प्रक्रिया के उद्देश्य	
8.2 निगरानी और मूल्यांकन ढांचा	
8.2.1 मान्यता प्राप्त मूल्यांकन एजेंसियों की सतत निगरानी	
8.2.2 वार्षिक समीक्षा	
8.2.3 निरीक्षण	
खंड 9: निगरानी और निरीक्षण के लिए रिपोर्टिंग अनुसूची	
अनुलग्नक I: प्रारंभिक पंजीकरण के लिए खाका	
अनुलग्नक II: पूरे आवेदन पत्र का खाका	
अनुलग्नक III - संवीक्षा दल और समीक्षा पैनल की संरचना और संदर्भ की शर्तें	
अनुलग्नक IV: परिवर्तन अनुरोध प्रपत्र	
अनुलग्नक V: स्व-मूल्यांकन प्रपत्र	
अनुलग्नक VI: गुणवत्ता सुधार योजना	
अनुलग्नक VII: जोखिम निवारण योजना	
अनुलग्नक VIII: जोखिम न्यूनीकरण रणनीति खाका	
अनुलग्नक IX: राज्यों और केंद्र शासित प्रदेशों का श्रेणी I और II में वर्गीकरण	

खंड 1: प्रसंग स्थापन

भारत में व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण क्षेत्र विभिन्न संस्थाओं द्वारा कार्यान्वित कई योजनाओं और कार्यक्रमों की उपस्थिति से चिह्नित है। कौशल विकास और उद्यमशीलता मंत्रालय (एमएसडीई) के अलावा, 20 से अधिक केंद्रीय मंत्रालय और विभाग भारत में कौशल विकास को वित्त उपलब्ध कराते हैं। इसके अतिरिक्त, राज्य सरकारों और उनके विभागों की अपनी योजनाएं हैं। स्कूली शिक्षा के व्यावसायीकरण की केंद्र प्रायोजित योजनाओं के अंतर्गत स्कूलों में कौशल विकास किया जाता है। एआईसीटीई द्वारा डिप्लोमा स्तर पर आरंभ की गई शिक्षा में कौशल विकास के लिए ऊर्ध्वाधर गतिशीलता के लिए कार्यक्रम भी हैं, जिन्हें डी. वोक कहा जाता है और यूजीसी द्वारा पूर्वस्नातक और स्नातक स्तर के व्यावसायिक पाठ्यक्रमों को क्रमशः बी.वोक और एम.वोक कहा जाता है। हाल ही में, व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम प्रदान करने के लिए कौशल विश्वविद्यालयों की स्थापना की गई है। इसके अलावा, कई निजी संस्थाएं/लिमिटेड कंपनियां भी विभिन्न विषयों पर अपने स्वयं के प्रमाणन पाठ्यक्रम चला रही हैं।

कौशल पारिस्थितिकी तंत्र की गतिशीलता से असंगत परिणाम उत्पन्न करने वाले मानदंडों, प्रक्रियाओं, पाठ्यक्रम, मूल्यांकन प्रक्रियाओं, प्रमाणन आदि की बहुलता होती है। इन विसंगतियों को ध्यान में रखते हुए और व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रदान करने में शामिल प्रक्रियाओं में एकरूपता लाने के लिए, इस पारिस्थितिकी तंत्र से जुड़ी संस्थाओं के कामकाज के लिए न्यूनतम मानक निर्धारित करना आवश्यक है। ऐसे मानकों की स्थापना से शिक्षार्थियों की रोजगार क्षमता में सुधार होने और संसाधनों के बेहतर उपयोग को बढ़ावा मिलने की आशा है।

व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण में लगी संस्थाओं के कामकाज को विनियमित करने और उनके कामकाज के लिए न्यूनतम मानक स्थापित करने के लिए, कौशल विकास और उद्यमशीलता मंत्रालय द्वारा 5 दिसंबर 2018 को (अधिसूचना संख्या डी- 17/113/2017-ई एंड पीडब्लू) राष्ट्रीय व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण परिषद (एनसावीईटी) को अधिसूचित किया गया था। इसे वर्तमान नियामक संस्थानों- राष्ट्रीय व्यावसायिक प्रशिक्षण परिषद (एनसीवीटी) और राष्ट्रीय कौशल विकास एजेंसी (एनएसडीए) की जिम्मेदारियों को मिलाकर कार्यात्मक रूप से परिचालित किया गया था।

एनसीवीईटी अल्पकालिक और दीर्घकालिक दोनों तरह के प्रशिक्षण क्षेत्र को विनियमित करेगी और परिणामों में अधिकतम गुणवत्ता सुनिश्चित करने और प्रक्रियाओं के मानकीकरण के लिए उनके कामकाज को विनियमित करेगी। अन्य बातों के साथ-साथ एनसीवीईटी के प्राथमिक कार्यों में निम्नलिखित शामिल हैं:

- क. मान्यता प्रदाता निकायों, मूल्यांकन एजेंसियों और कौशल संबंधी सूचना प्रदाताओं की मान्यता और विनियमन
- ख. अर्हता की स्वीकृति
- ग. मान्यता प्राप्त संस्थाओं की निगरानी और पर्यवेक्षण
- घ. शिकायत निवारण

परिषद उपरोक्त कार्यों को पूरा करने के लिए, दिशानिर्देश तैयार करेगी और मानक संचालन प्रक्रिया और नियमावली बनाएगी। प्रशिक्षण प्रक्रिया के निर्बाध परिणाम को सुनिश्चित करने और स्थापित अधिगम परिणामों के आधार पर प्रशिक्षण और शिक्षार्थियों की गुणवत्ता का निर्धारण करने के लिए एक एकल खिड़की बनाने में मूल्यांकन एक महत्वपूर्ण कदम है। मूल्यांकन में समग्र गुणवत्ता बढ़ाने, मूल्यांकन में वर्तमान चुनौतियों का समाधान करने और मूल्यांकन प्रक्रिया और तंत्र को मजबूत करने के लिए दस्तावेजों के दो सेट विकसित किए गए हैं:

- (i) 'मूल्यांकन एजेंसियों की मान्यता और विनियमन के लिए दिशानिर्देश', और
- (ii) परिचालन नियमावली

दिशानिर्देश संबद्धता की रूपरेखा तैयार करते हैं, जबकि परिचालन नियमावली प्रारंभिक मान्यता और मूल्यांकन एजेंसियों की निरंतर संबद्धता के लिए आवश्यक विस्तृत कार्यान्वयन प्रक्रिया, निगरानी तंत्र और दस्तावेजी साक्ष्य के भंडार का वर्णन करती है। परिचालन नियमावली मूल्यांकन के मॉडल और उनकी कार्यप्रणाली की बारीकियों को भी स्पष्ट रूप से बताती है।

खंड 2: संचालन नियमावली के उद्देश्य

यह परिचालन नियमावली किसी भी संगठन की एक मूल्यांकन एजेंसी के रूप में मान्यता प्राप्त करने के लिए, उसकी मान्यता से लेकर निर्धारित निगरानी और रिपोर्टिंग प्रारूपों के प्रभावी पालन तक उसकी यात्रा के पड़ावों का वर्णन करती है। परिचालन नियमावली 'एए दिशानिर्देशों' के अनुसरण में, आवेदक संगठनों के लिए आवश्यक दक्षता के दस्तावेजी साक्ष्य और मान्यता और संचालन जारी रखने की प्रक्रियाओं को निर्धारित करती है। दिशानिर्देशों में निर्धारित मानदंडों को इस परिचालन नियमावली में चरण दर चरण प्रारूप में प्रक्रिया के साथ स्पष्ट किया गया है।

मान्यता प्राप्त मूल्यांकन
एजेंसियों से एनसीवीईटी
की अपेक्षा

मूल्यांकन की योजना
और विकास में गुणवत्ता
आश्वासन उपाय

मूल्यांकन एजेंसियों के
परिचालन में गुणवत्ता
सुधार तंत्र

निगरानी के लिए
एनसीवीईटी प्रक्रियाएं,
टेम्पलेट और पैमाने

चित्र 1: एए परिचालन नियमावली में दी गई जानकारी

- इस नियमावली की आवधिक समीक्षा के परिणामस्वरूप इसमें नई परिचालन नीतियां जोड़ी जा सकती हैं, जिसके परिणामस्वरूप आवश्यक होने पर प्रक्रियाओं और टेम्पलेट्स में संशोधन किए जा सकते हैं।
- सभी मान्यता प्राप्त एए को संचार के उपयुक्त साधनों के माध्यम से इसकी सूचना दी जाएगी।
- यह सुनिश्चित करना एक मान्यता प्राप्त एए की जिम्मेदारी है कि वह इस नियमावली के सबसे अद्यतित संस्करण का अनुपालन कर रहा है।

खंड 3: मान्यता की प्रक्रिया

एनसीवीईटी द्वारा मूल्यांकन एजेंसियों को उनकी विशेषज्ञता के आधार पर एक क्षेत्र या कई क्षेत्रों में मूल्यांकन करने के लिए मान्यता दी जाएगी। एनसीवीईटी मान्यता उन भौगोलिक क्षेत्रों को भी स्पष्ट रूप से निर्दिष्ट करेगी जहां मान्यता प्राप्त एए मूल्यांकन करने के लिए अधिकृत होंगे। यह जानकारी सार्वजनिक डोमेन में होगी ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि ऐसी जानकारी सभी हितधारकों के पास उपलब्ध है।

मान्यता प्राप्त एए के लिए समय-समय पर एनसीवीईटी द्वारा जारी विभिन्न दिशानिर्देशों का पालन करना अनिवार्य होगा। एए की मान्यता और एए दिशानिर्देशों के अधिदेश एए और एनसीवीईटी के बीच "समझौते" पर हस्ताक्षर करने की तारीख से लागू होंगे।

3.1 मान्यता शुल्क

एए के रूप में मान्यता के लिए आवेदन करने वाली इकाई को केवल डिमांड ड्राफ्ट/एनईएफटी/आरटीजीएस (के माध्यम से 100000/- रुपये के मान्यता शुल्क अस्वीकृति के मामले में 50,000/- रुपये प्रतिदेय) का भुगतान करना होगा। यह शुल्क मान्यता प्रक्रिया के चरण-3 में भरे हुए आवेदन पत्र और सहायक दस्तावेजों के साथ देय है।

एबी द्वारा एए से संबद्धता/मान्यता के लिए कोई अतिरिक्त शुल्क नहीं लिया जाएगा।

इसके अलावा, मान्यता के 3 वर्ष पूरे होने के बाद 2 वर्ष की अवधि के लिए फास्ट ट्रैक नवीनीकरण के लिए आवेदन करते समय कोई अलग शुल्क लागू नहीं होगा।

3.2 मान्यता की अवधि

एए की मान्यता और उनके लिए एए दिशानिर्देशों का अधिदेश एनसीवीईटी और मान्यता प्राप्त मूल्यांकन एजेंसी के बीच समझौते पर हस्ताक्षर करने की तारीख से लागू होगा।

मान्यता की अवधि इस प्रकार होगी:

- i. प्रारंभ में, एए को एनसीवीईटी द्वारा 3 वर्षों की अवधि के लिए मान्यता दी जाएगी।
- ii. उक्त अवधि के पूरा होने के बाद, एए फास्ट ट्रैक नवीनीकरण के लिए एक आवेदन प्रस्तुत करेगा, जिसके स्वीकृत होने पर अनुमोदन की मूल तिथि से मान्यता और 2 वर्षों के लिए बढ़ा दी जाएगी। यह नवीनीकरण जोखिम रेटिंग ढांचे के अनुसार एए के प्रदर्शन और परिचालन नियमावली (ओएम) में वर्णित निरंतरता मानदंड के पालन पर आधारित होगा।
- iii. पाँच वर्षों के कुल कार्यकाल के पूरा होने के बाद, एए के रूप में मान्यता प्राप्त करने के लिए एए को एक नया आवेदन जमा करना होगा।

एए को मान्यता अवधि पूरी होने से 6 महीने पहले (ii) और (iii) दोनों के लिए आवेदन करना होगा। मान्यता प्राप्त एए द्वारा फास्ट ट्रैक नवीनीकरण के लिए इस तरह के पुनः आवेदन/अनुरोध पर, एनसीवीईटी द्वारा मान्यता प्राप्त निकाय को विस्तारित या बंद करने का निर्णय होने तक मान्यता के विशेषाधिकार जारी रहेंगे, ऐसा केवल तभी होगा जब मान्यता अवधि के पूरा होने से 6 महीने पहले आवेदन किया जाता है। एए को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि कोई भी प्रशिक्षण बैच मान्यता अवधि के बाद तक न फैले।

समय-समय पर समीक्षा और लेखापरीक्षा/हितधारकों से प्रमाणित अनियमितता की रिपोर्ट के आधार पर मान्यता वापस लेने का अधिकार एनसीवीईटी के पास सुरक्षित रहेगा।

3.3 चरण दर चरण मूल्यांकन एजेंसी मान्यता प्रक्रिया

एए की मान्यता के लिए आवेदन प्रक्रिया पूरे वर्ष खुली रहेगी।

3.3.1 प्रारंभिक चरण

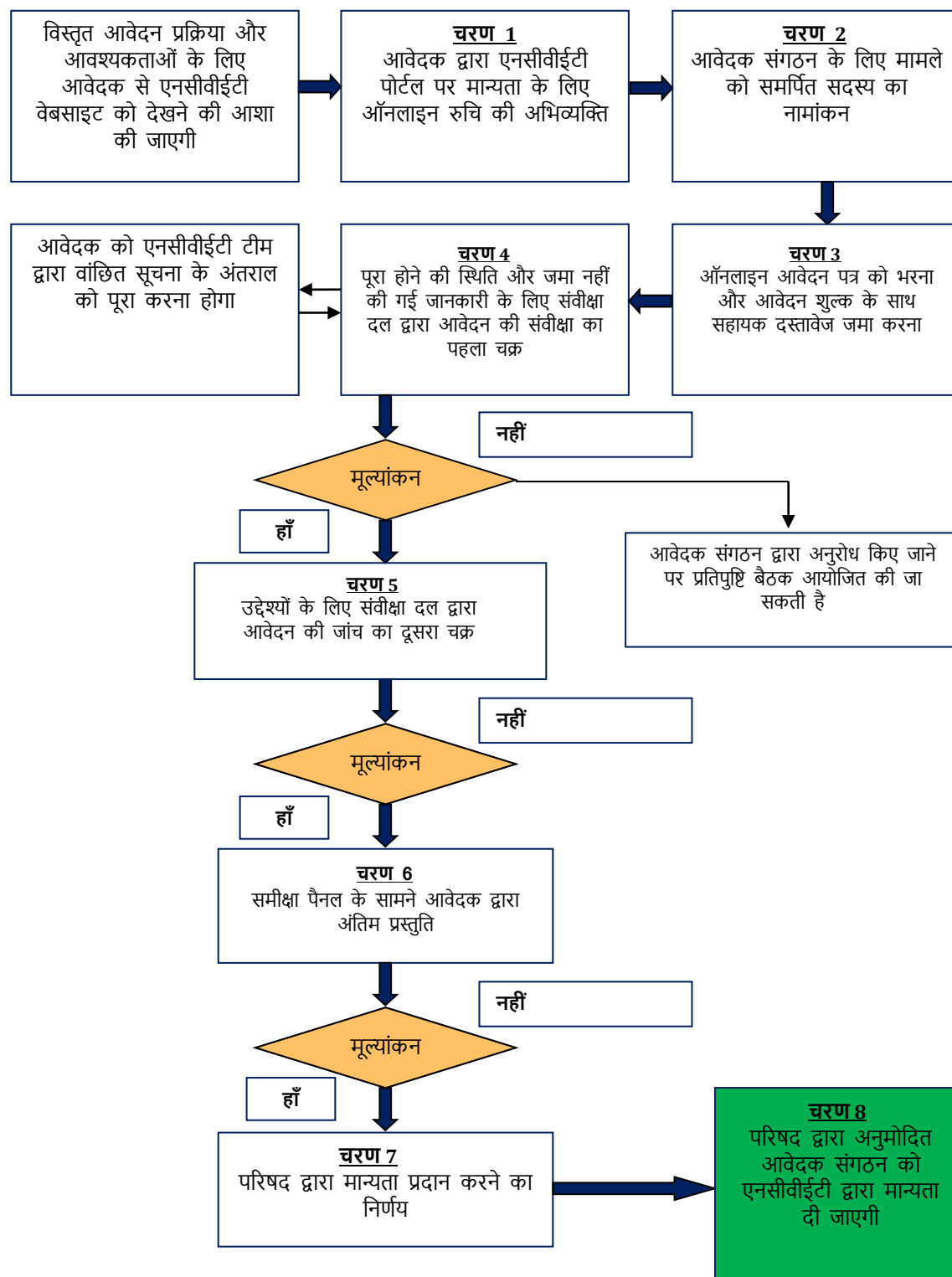
आवेदक संगठन द्वारा

आवेदक संगठन से यह अपेक्षा की जाएगी कि आवेदन प्रक्रिया आरंभ करने से पहले वह एनसीवीईटी वेबसाइट पर उपलब्ध एए दिशानिर्देशों और परिचालन नियमावली की जानकारी से खुद को परिचित कराएगा।

एनसीवीटी द्वारा

एनसीवीईटी आवेदक संगठनों की सहायता के लिए समय-समय पर आवेदन प्रक्रिया में संबंध में स्पष्टीकरण पर कार्यशालाएं/अभिविन्यास कार्यक्रम आयोजित कर सकता है।

एए की मान्यता की प्रक्रिया नीचे चित्र के रूप में प्रस्तुत की गई है:



चित्र 1: मूल्यांकन एजेंसियों की मान्यता के लिए प्रक्रिया प्रवाह

टिप्पणी: जब तक एनसीवीईटी एक ऑनलाइन प्रणाली आरंभ नहीं करती, तब तक आवेदन प्रक्रिया ऑफलाइन मोड में निष्पादित की जाएगी। आवेदन प्रक्रिया चरण 3 से आरंभ होगी और संगठनों को एनसीवीईटी द्वारा निर्धारित प्रारूप में एक आवेदन भरना होगा और इसे ईमेल और हार्ड कॉपी के माध्यम

से जमा करना होगा। सभी पावती, आवश्यक संचार और सूचना एकत्र करने की सुविधा एक संपर्क ईमेल के माध्यम से दी जाएगी, जिसका विवरण एनसीवीईटी वेबसाइट पर उपलब्ध आवेदन पत्र में प्रदान किया जाएगा।

3.3.2 चरण 1: आवेदक संगठन द्वारा आशय की अभिव्यक्ति

यह चरण आवेदक संगठन द्वारा रुचि की अभिव्यक्ति [ईओआई] के माध्यम से मान्यता प्रक्रिया की शुरुआत और एनसीवीईटी द्वारा प्रसंस्करण के लिए इस अनुरोध के अनुमोदन का प्रतीक है।

प्रक्रिया का नाम: आवेदक संगठन द्वारा रुचि की अभिव्यक्ति

पात्रता मानदंड

जो संगठन आत्म-समीक्षा के आधार पर एए दिशानिर्देशों में वर्णित अनुसार पात्रता मानदंड को पूरा करता है, वह एनसीवीईटी से एए के रूप में मान्यता के लिए अपनी रुचि व्यक्त कर सकता है।

आदान

आवेदक संगठन के संगठनात्मक संपर्क विवरण, वेबसाइट और संगठन के प्रमुख की संपर्क जानकारी आदि जैसे प्रत्यय पत्र।

- प्रारंभिक पंजीकरण के लिए टेम्पलेट (अनुलग्नक-1) में दिया गया है

परिणाम

आवेदक संगठन के लिए लॉगिन आईडी और पासवर्ड

निष्पादित किए जाने वाले चरणों/कार्यों की सूची- विवरण एए दिशानिर्देश नियमावली के परिशिष्ट-॥ के चरण-॥ में

मालिक

कार्य

आवेदक संगठन

1. आवेदक को पंजीकरण खाता बनाने के उद्देश्य से एनसीवीईटी वेबसाइट पर पंजीकरण करना होगा और प्रासंगिक विवरण प्रदान करना होगा।
2. आवेदक को एनसीवीईटी के साथ सभी संचारों के लिए एसपीओसी (संपर्क का एकल बिंदु) का संपर्क विवरण प्रदान करना होगा।

एनसीवीईटी टीम

3. एनसीवीईटी टीम का एक सदस्य वेबसाइट के माध्यम से आवेदक की मूल विश्वसनीयता और प्रारंभिक पंजीकरण के दौरान प्रदान किए गए संगठन के अन्य विवरणों की समीक्षा करता है।
4. समीक्षा के आधार पर, एनसीवीईटी टीम के सदस्य एनसीवीईटी में उपयुक्त प्राधिकारी के उचित अनुमोदन के साथ प्रारंभिक अनुरोध को स्वीकार या अस्वीकार करते हैं।

समाप्ति (पूर्णता) के मानदंड

यह प्रक्रिया आवेदक संगठन के लिए लॉगिन आईडी और पासवर्ड बनाने और एनसीवीईटी द्वारा ईमेल/स्वचालित मेलर के माध्यम से आवेदक को इन विवरणों को संप्रेषित करने के साथ समाप्त होती है।

पूरा करने की समय सीमा

प्रारंभिक पंजीकरण विवरण सफलतापूर्वक जमा करने के 2 कार्य दिवसों के भीतर एनसीवीईटी द्वारा आवेदक को लॉगिन आईडी और पासवर्ड प्रदान किया जाएगा।

सत्यापन और पुष्टि

एनसीवीईटी सुनिश्चित करेगी:

- आवेदक संगठन के प्रारंभिक पंजीकरण अनुरोध की समीक्षा के लिए संसाधनों की उपलब्धता।

आवेदक संगठन सुनिश्चित करेगा:

- एनसीवीईटी मान्यता से संबंधित सभी मामलों के लिए एसपीओसी का नामांकन।
- प्रारंभिक पंजीकरण के लिए एनसीवीईटी को प्रामाणिक जानकारी देना।

3.3.3 चरण 2: मामले के समर्पित सदस्य का नामांकन

इस कदम का उद्देश्य पूरी आवेदन प्रक्रिया के दौरान आवेदन प्रक्रिया और विभिन्न दस्तावेजों/साक्ष्यों की आवश्यकता के बारे में उनकी समझ को बढ़ाने के लिए आवेदक संगठन का समर्थन करना है।

प्रक्रिया का नाम: आवेदक संगठन के लिए मामले को समर्पित सदस्य का नामांकन	
पात्रता मानदंड	
आवेदन की आगे की प्रक्रिया के लिए एनसीवीईटी द्वारा आवेदक संगठन के लिए मामले को समर्पित सदस्य नामित किया जाएगा।	
आदान	परिणाम
प्रारंभिक आवेदन/पंजीकरण विवरण	मामले को समर्पित सदस्य का नामांकन
निष्पादित किए जाने वाले चरणों/कार्यों की सूची- विवरण एए दिशानिर्देश नियमावली के परिशिष्ट-II के चरण-II में	
मालिक	कार्य
एनसीवीईटी	1. एनसीवीईटी संभावित मूल्यांकन एजेंसी द्वारा प्रस्तुत प्रारंभिक संगठनात्मक विवरण की समीक्षा के बाद, 5 कार्य दिवसों के भीतर मामले को समर्पित एक सदस्य को नामित करती है।
समाप्ति (पूर्णता) के मानदंड	
यह प्रक्रिया आवेदक संगठन के लिए मामले को समर्पित सदस्य के नामांकन के साथ समाप्त होती है।	
पूरा करने की समय सीमा	
प्रारंभिक पंजीकरण अनुरोध को सफलतापूर्वक प्रस्तुत करने के 5 कार्य दिवसों के भीतर मामले को समर्पित सदस्य को नामित किया जाएगा	
सत्यापन और पुष्टि	
एनसीवीईटी सुनिश्चित करेगी: <ul style="list-style-type: none"> • प्रत्येक आवेदन के लिए मामले को समर्पित सदस्य का नामांकन। 	

3.3.4 चरण 3: ऑनलाइन आवेदन भरना

इस चरण में, आवेदक संगठन ऑनलाइन आवेदन पत्र भरता है और पात्रता मानदंड के अनुपालन को प्रदर्शित करने के लिए दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करता है।

प्रक्रिया का नाम: आवेदक संगठन द्वारा ऑनलाइन आवेदन भरना	
पात्रता मानदंड	
केवल वही आवेदक संगठन आवेदन पत्र भरने के लिए अपने ऑनलाइन खाते तक पहुंच सकेंगे जिनके पास एनसीवीईटी द्वारा प्रदान की गई लॉगिन आईडी और पासवर्ड हो।	
आदान	परिणाम
एए दिशानिर्देशों में दर्शाए गए पात्रता मानदंड की आवश्यकताओं के अनुरूप आवेदक संगठन का विवरण। आवेदन पत्र का खाका (अनुलग्नक-II) में दिया गया है।	आवेदन पत्र को सफलतापूर्वक जमा करने पर एनसीवीईटी से ईमेल/स्वचालित मेलर के रूप में पावती।
निष्पादित किए जाने वाले कार्य/चरण	
मालिक	कार्य
आवेदक संगठन	1. एनसीवीईटी पोर्टल में लॉगिन क्रेडेंशियल के साथ लॉग इन करते हुए, आवेदक संगठन आवेदन शुल्क और आवश्यक दस्तावेजी साक्ष्य के साथ विस्तृत आवेदन पत्र भरेगा। 2. आवेदन प्रक्रिया के दौरान, संगठन एनसीवीईटी से पूछताछ कर सकता है। 3. एनसीवीईटी की ओर से मामले को समर्पित सदस्य प्रश्नों का समाधान करेगा।

	<p>4. आवेदन के पूरा हो जाने पर आवेदक संगठन प्रासंगिक साक्ष्य के साथ आवेदन प्रस्तुत करेगा।</p> <p>5. संगठन को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उसका कानूनी प्रमुख आवेदन और साक्ष्य पर हस्ताक्षर करता है।</p>
समाप्ति (पूर्णता) के मानदंड	
यह प्रक्रिया आवेदक संगठन द्वारा एनसीवीईटी से एक स्वचालित पावती ईमेल की प्राप्ति के साथ समाप्त होती है।	
पूरा करने की समय सीमा	
एनसीवीईटी से पोर्टल के लॉगिन विवरण प्राप्त होने की तारीख से 15 दिनों के लिए आवेदन पत्र को पूरा करने के लिए विंडो खुली रहेगी।	
सत्यापन और पुष्टि	
एनसीवीईटी सुनिश्चित करेगी: <ul style="list-style-type: none"> आवेदन प्रक्रिया के संबंध में आवेदक संगठन के सभी प्रश्नों का समाधान किया जाता है। आवेदक संगठन सुनिश्चित करेगा: <ul style="list-style-type: none"> आवेदन को पूरा करना और आवेदन के साथ आवश्यक दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करना। 	

3.3.5 चरण 4: आवेदन की जांच का पहला चक्र

मामले को समर्पित सदस्य के नेतृत्व में एनसीवीईटी संवीक्षा दल द्वारा की गई आवेदन की संवीक्षा का यह पहला चक्र है। यह संवीक्षा चरण मुख्य रूप से आवेदन पत्र के संतोषजनक रूप से भरे जाने और आवेदन का समर्थन करने के लिए सभी आवश्यक साक्ष्य की उपलब्धता पर केंद्रित है।

प्रक्रिया का नाम: आवेदक संगठन के आवेदन की संवीक्षा का पहला चक्र

पात्रता मानदंड

यह कदम आवेदक संगठन द्वारा आवेदन पत्र को सफलतापूर्वक जमा करने के बाद प्रणाली द्वारा पावती उत्पन्न किए जाने के बाद आरंभ होगा।

आदान	परिणाम
आवेदन प्रक्रिया के दौरान आवेदक संगठन द्वारा प्रदान किया गया विवरण	<ul style="list-style-type: none"> संवीक्षा के पहले चक्र के पूरा होने के संबंध में एनसीवीईटी की ओर से पावती आवेदन की स्वीकृति या अस्वीकृति का निर्णय

निष्पादित किए जाने वाले कार्य/चरण

मालिक	कार्य
एनसीवीईटी मामले को समर्पित सदस्य	<ol style="list-style-type: none"> मामले को समर्पित सदस्य आवेदन की प्रारंभिक जांच करेगा। यदि वह चूक या अपर्याप्त स्पष्टता के किसी भी क्षेत्र की पहचान करता है, तो वह अतिरिक्त जानकारी या औचित्य के लिए आवेदक संगठन से संपर्क करेगा। आवेदक संगठन को एनसीवीईटी द्वारा उपयुक्त समझी जाने वाली अतिरिक्त जानकारी प्रस्तुत करने के लिए कहा जा सकता है। यदि मामले को समर्पित सदस्य आवेदन से संतुष्ट नहीं है, तो उसे अस्वीकार किया जा सकता है। यदि मामले को समर्पित सदस्य आवेदन से संतुष्ट है, तो एनसीवीईटी के निदेशक/उपयुक्त प्राधिकारी के अनुमोदन के बाद संवीक्षा का दूसरा चक्र निर्धारित किया जा सकता है।
उपयुक्त प्राधिकारी/निदेशक, एनसीवीईटी	<ol style="list-style-type: none"> मामले के समर्पित सदस्य के निर्णय की समीक्षा करता है और टिप्पणियों के साथ या बिना इसे अनुमोदित/अस्वीकार करता है। अस्वीकृति के मामले में कार्यकारी सदस्य, एनसीवीईटी का अनुमोदन लिया जाएगा।

एनसीवीईटी मामले को समर्पित सदस्य	5. आवेदक संगठन को निर्णय की सूचना देते हुए एक पावती तैयार की जाती है। मामले के समर्पित सदस्य को अस्वीकृति या स्वीकृति के कारणों का स्पष्ट रूप से दस्तावेजीकरण करना चाहिए।
समाप्ति (पूर्णता) के मानदंड	
यह प्रक्रिया संगठन के आवेदन की स्वीकृति या अस्वीकृति के स्पष्ट संचार के साथ समाप्त होती है। स्वीकृति के मामले में, संवीक्षा के अगले चरणों को आवेदक संगठन द्वारा प्राप्त पावती ईमेल में स्पष्ट रूप से चित्रित किया जाएगा।	
पूरा करने की समय सीमा	
<ul style="list-style-type: none"> संगठन द्वारा आवेदन जमा करने की तारीख से 10 कार्य दिवसों के भीतर जांच का पहला चक्र पूरा किया जाएगा और इस अवधि में जमा न किए गए दस्तावेजों, यदि कोई हो, तो उनके बारे में आवेदक संगठन को सूचित किया जाएगा। आवेदक को एनसीवीईटी द्वार संचार की तारीख से अतिरिक्त 5 कार्य दिवसों के भीतर आवश्यक दस्तावेज/साक्ष्य का पोर्टफोलियो जमा करना होगा। 	
सत्यापन और पुष्टि	
एनसीवीईटी सुनिश्चित करेगी: <ul style="list-style-type: none"> आवेदन और संलग्न साक्ष्य की समीक्षा पूरी हो गई है। आवेदक संगठन सुनिश्चित करेगा: <ul style="list-style-type: none"> आवेदन सभी प्रकार से पूर्ण है और आवेदन के साथ प्रदान किए गए आवश्यक दस्तावेजी साक्ष्य सही हैं। मामले को लिए समर्पित सदस्य द्वारा उठाए गए प्रश्नों को संबोधित किया जाता है। 	

3.3.6 चरण 5: आवेदन पत्र की संवीक्षा

संवीक्षा का यह चक्र एक महत्वपूर्ण कदम है जहां एक नामित जांच दल पात्रता मानदंड के अनुपालन के आधार पर आवेदन की समीक्षा करता है और आवेदन को स्वीकृत या अस्वीकार करने का निर्णय लेता है।

प्रक्रिया का नाम: संवीक्षा दल द्वारा आवेदन की जांच

पात्रता मानदंड

यह कदम तभी आरंभ होगा जब आवेदक संगठन मामले के समर्पित सदस्य द्वारा की गई संवीक्षा के पहले चक्र को पार कर ले और उसे एनसीवीईटी के निदेशक उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित किया जाए।

आदान	परिणाम
आवेदन प्रक्रिया के दौरान आवेदक संगठन द्वारा प्रदान किया गया विवरण	<ul style="list-style-type: none"> संवीक्षा के दूसरे चक्र के पूरा होने पर एनसीवीईटी से पावती संवीक्षा के दूसरे चक्र के बाद स्वीकृति या अस्वीकृति का निर्णय

निष्पादित किए जाने वाले कार्य/चरण

मालिक	कार्य
एनसीवीईटी	1. एनसीवीईटी मामले का मूल्यांकन करने के लिए एक जांच दल को नामित करेगी। टीम में मामले को समर्पित सदस्य सहित 2 से 3 सदस्य हो सकते हैं। इस टीम की संरचना और संदर्भ की शर्तों का उल्लेख अनुलग्नक-III में किया गया है।
एनसीवीईटी संवीक्षा दल	2. टीम इस बात का मूल्यांकन करेगी कि आवेदक अपनी पात्रता मानदंड को पूरा करता है या नहीं। 3. टीम विशेषज्ञों से राय और आवेदक संगठन से स्पष्टीकरण मांग सकती है। 4. टीम आवश्यकता पड़ने पर इस स्तर पर आवेदक संगठन के परिसर का भौतिक निरीक्षण भी कर सकती है।

	5. इसके बाद टीम आवेदन को स्वीकृत या अस्वीकार करने के निर्णय पर पहुंचती है।
सदस्य, एनसीवीईटी	6. संवीक्षा दल एनसीवीईटी के कार्यकारी सदस्य के परामर्श से निर्णय लेती है।
एनसीवीईटी संवीक्षा दल	7. संवीक्षा दल आवेदन के अनुमोदन या अस्वीकृति के निर्णय पर आवेदक संगठन के लिए एक पावती तैयार करता है। 8. आवेदन के अनुमोदन पर, पावती समीक्षा पैनल के अनुमोदन और बैठक तारीख के निर्णय के बारे में बताएगा। 9. आवेदन की अस्वीकृति पर पावती अस्वीकृति के निर्णय के साथ कारणों और सुधार के लिए किसी विशिष्ट प्रतिक्रिया को सूचित करेगा। 10. टीम समीक्षा प्रक्रिया की बैठक का कार्यवृत्त (एमओएम) तैयार करती है जिसमें स्पष्ट रूप से आवेदन प्रक्रिया की स्वीकृति या अस्वीकृति के कारणों और प्रतिक्रिया (यदि कोई हो) का उल्लेख होता है।
आवेदक संगठन	11. आवेदक संगठन इस स्तर पर एनसीवीईटी से प्रतिपुष्टि बैठक के लिए अनुरोध कर सकता है।
समाप्ति (पूर्णता) के मानदंड	
यह प्रक्रिया निम्नलिखित के साथ समाप्त होती है:	
<ul style="list-style-type: none"> • एनसीवीईटी के कार्यकारी सदस्य द्वारा जांच दल के निर्णय के पुनरीक्षण। • आवेदक के साथ संवीक्षा के दूसरे चक्र के पूरा होने और आवेदन को अगले चरण में संसाधित करने के लिए अस्वीकृत या अनुमोदन के निर्णय को साझा करना। • स्वीकृति के मामले में, संगठन को समीक्षा पैनल की बैठक की तारीख और समय के बारे में सूचित करना। • स्वीकृति या अस्वीकृति के कारणों के विवरण के साथ संवीक्षा दल द्वारा की गई समीक्षा का एमओएम तैयार करना। 	
पूरा करने की समय सीमा	
संवीक्षा का दूसरा चक्र संवीक्षा के पहले चक्र की पावती तैयार होने की तारीख से 15 कार्य दिवसों के भीतर पूरा किया जाना चाहिए। इस समय सीमा के भीतर कोई भी स्पष्टीकरण मांगा और समाधान किया जाएगा।	
सत्यापन और पुष्टि	
एनसीवीईटी सुनिश्चित करेगी:	
• आवेदन का मूल्यांकन एए दिशा-निर्देशों में दर्शाई गई उपयुक्तता की सिफारिशों के अनुरूप है।	

3.3.7 चरण 6: समीक्षा पैनल की बैठक

इस चरण में, समीक्षा पैनल के सदस्य आवेदक संगठन द्वारा प्रस्तुत आवेदन की संवीक्षा करेंगे और एए दिशानिर्देशों में निर्दिष्ट निरंतरता मानदंड के अनुसार संभावित मूल्यांकन एजेंसी की क्षमता का मूल्यांकन करेंगे।

प्रक्रिया का नाम: समीक्षा पैनल द्वारा संवीक्षा का तीसरा चक्र	
पात्रता मानदंड	
यह चरण दूसरे चक्र की संवीक्षा की स्वीकृति को आवेदक संगठन के साथ साझा करने के बाद आरंभ होगा।	
आदान	परिणाम
स्क्रीनिंग टीम द्वारा आवेदन पर संक्षिप्त जानकारी • समीक्षा पैनल बैठक के दौरान आवेदक संगठन द्वारा प्रदान किया गया विवरण	समीक्षा पैनल की बैठक के बाद आवेदन के अनुमोदन या अस्वीकृति पर निर्णय • स्वीकृत होने पर आवेदन को परिषद की बैठक के

लिए अग्रेषित किया जाता है	
निष्पादित किए जाने वाले कार्य/चरण	
मालिक	कार्य
एनसीवीईटी	1. एनसीवीईटी समीक्षा पैनल को नामित करेगा जिसकी अध्यक्षता एनसीवीईटी के कार्यकारी सदस्य करेंगे। 2. समीक्षा पैनल के संदर्भ की शर्तें और संरचना अनुलग्नक-III में दी गई हैं।
एनसीवीईटी संवीक्षा दल	3. संवीक्षा दल समीक्षा पैनल को मामले का संक्षिप्त विवरण और अपनी बैठक का एमओएम प्रस्तुत करेगा।
आवेदक संगठन	4. संगठन एक मान्यता प्राप्त एए के रूप में अपनी उपयुक्तता पर प्रकाश डालते हुए समीक्षा पैनल के सामने एक प्रस्तुति देगा। प्रस्तुति आवेदक संगठन के प्रमुख/व्यवसाय प्रमुख द्वारा दी जाएगी।
समीक्षा पैनल	5. समीक्षा पैनल पात्रता मानदंड के अनुपालन और एए दिशानिर्देशों में निर्धारित निरंतरता मानदंडों को पूरा करने की क्षमता के संबंध में आवेदक संगठन की उपयुक्तता का मूल्यांकन करेगा। 6. इसके अलावा, समीक्षा पैनल आवेदन पत्र के साथ प्रस्तुत उनकी प्रस्तावित व्यावसायिक योजना के अनुरूप गुणवत्ता परिणाम देने के लिए आवेदक संगठन की क्षमता का मूल्यांकन करेगा। 7. इसके बाद समीक्षा पैनल आवेदन की स्वीकृति या अस्वीकृति पर निर्णय करेगा और यदि अनुमोदित हो, तो आवेदन को परिषद को अग्रेषित करेगा। 8. निर्णय और उसके आधार को बैठक के कार्यवृत्त (एमओएम) में दर्ज किया जाएगा।
समाप्ति (पूर्णता) के मानदंड	
यह प्रक्रिया कार्यकारी सदस्य, एनसीवीईटी द्वारा समीक्षा पैनल बैठक के कार्यवृत्त के अनुमोदन के साथ समाप्त होती है।	
पूरा करने की समय सीमा	
समीक्षा पैनल की बैठक स्क्रीनिंग टीम बैठक के पूरा होने के 15 कार्य दिवसों के भीतर आयोजित की जाएगी, जिसे कार्यकारी सदस्य के विवेक पर बढ़ाया जा सकता है।	
सत्यापन और पुष्टि	
एनसीवीईटी सुनिश्चित करेगी: आवेदन का मूल्यांकन पात्रता मानदंड और निरंतरता मानदंड को पूरा करने की क्षमता के अनुरूप है।	
आवेदक संगठन सुनिश्चित करेगा:	
<ul style="list-style-type: none"> समीक्षा पैनल को प्रदान की गई जानकारी की प्रामाणिकता। व्यवसाय प्रमुख/सीईओ समीक्षा पैनल के सामने प्रस्तुति देते हैं। 	

3.3.8 चरण 7: परिषद द्वारा आवेदन पर निर्णय

एनसीवीईटी की अध्यक्षता केंद्र सरकार द्वारा नियुक्त एक अध्यक्ष द्वारा की जाती है। एए की मान्यता के लिए आवेदन के अनुमोदन/अस्वीकृति पर अंतिम निर्णय का अधिकार परिषद के पास होगा। परिषद की संरचना का उल्लेख राजपत्र अधिसूचना (सं. एसडी-17/113/2017-ई एंड पीडब्लू- दिनांक 5 दिसंबर 2018) में किया गया है।

प्रक्रिया का नाम: परिषद की बैठक

पात्रता मानदंड

यह चरण समीक्षा पैनल की बैठक के स्वीकृत कार्यवृत्त और संगठन के आवेदन को परिषद के समक्ष रखाने के बाद आरंभ होगा।

आदान		परिणाम
समीक्षा पैनल और संवीक्षा दल की बैठक का विवरण और कार्यवृत्त <ul style="list-style-type: none">परिषद की बैठक के दौरान आवेदक संगठन द्वारा प्रदान किया गया विवरण		परिषद की बैठक के बाद संगठन के आवेदन को मान्यता देने या अस्वीकार करने पर निर्णय
निष्पादित किए जाने वाले कार्य/चरण		
मालिक	कार्य	
एनसीवीईटी टीम	1.एनसीवीईटी टीम एनसीवीईटी में पहले की गई संवीक्षा की सिफारिशों के साथ मामले का संक्षिप्त विवरण परिषद के समक्ष रखेगी।	
एनसीवीईटी	2. परिषद पात्रता मानदंड और निरंतरता मानदंड के अनुपालन और ऐसे किसी भी अन्य मानदंड जिसे वह उपयुक्त माने, उसको पूरा करने की क्षमता पर आवेदक संगठन की उपयुक्तता का मूल्यांकन करेगी। 3. इसके अलावा, परिषद देश में बड़े उद्योग और रोजगार के माहौल के अनुरूप गुणवत्तापूर्ण परिणाम देने के लिए आवेदक संगठन की क्षमता का मूल्यांकन करेगी। 4. इसके बाद, परिषद आवेदन को मान्यता या अस्वीकृति देने पर निर्णय ले सकती है। उसके निर्णय और आधार को बैठक के कार्यवृत्त (एमओएम) में दर्ज किया जाता है।	
समाप्ति (पूर्णता) के मानदंड		
यह प्रक्रिया एनसीवीईटी के अध्यक्ष द्वारा परिषद की बैठक के कार्यवृत्त के अनुमोदन के साथ समाप्त होती है।		
पूरा करने की समय सीमा		
परिषद की बैठक हर तिमाही या एनसीवीईटी के अध्यक्ष के निर्देशों के अनुसार आयोजित की जाएगी।		
सत्यापन और पुष्टि		
एनसीवीईटी सुनिश्चित करेगी: <ul style="list-style-type: none">एनसीवीईटी के अध्यक्ष, उपयुक्त समझे जाने वाले किसी भी अन्य साइट की सिफारिशों के अनुरूप आवेदन का मूल्यांकन करेंगे।		

3.3.9 चरण 8: आवेदक को मान्यता पर निर्णय की सूचना

यह आवेदन प्रक्रिया का अंतिम चरण है जहां एए के रूप में मान्यता या आवेदन की अस्वीकृति पर निर्णय के बारे में आवेदक संगठन को सूचित किया जाता है। यह कदम दोनों स्थितियों के अंतर्गत अनुवर्ती कार्रवाइयों को भी स्पष्ट करता है।

प्रक्रिया का नाम: आवेदक संगठन को मान्यता निर्णय का संचार		
पात्रता मानदंड		
यह चरण अध्यक्ष, एनसीवीईटी द्वारा परिषद की बैठक के कार्यवृत्त को मंजूरी देने और संगठन के आवेदन पर अंतिम निर्णय लेने के बाद आरंभ होता है।		
आदान		परिणाम
परिषद की बैठक का निर्णय		आवेदक संगठन को आवेदन के अनुमोदन या अस्वीकृति के निर्णय की सूचना देना
निष्पादित किए जाने वाले कार्य/चरण		
मालिक	कार्य	
एनसीवीईटी मामले के समर्पित	1. एनसीवीईटी द्वारा आवेदक संगठन को आवेदन के अनुमोदन/अस्वीकृति के निर्णय के साथ एक ईमेल भेजा जाएगा। 2. एनसीवीईटी उचित समझी जाने वाली किसी भी अतिरिक्त आवश्यकता या मान्यता की	

सदस्य	<p>विशेष शर्तों को लागू कर सकती है।</p> <p>3. एनसीवीईटी मान्यता प्राप्त एए को प्रेरण मीटिंग के लिए आमंत्रित कर सकती है। विनियमित नए मान्यता प्राप्त एए को एए के रूप में अगले कदमों से खुद को परिचित कराने के लिए समय-समय पर ऐसी बैठकें आयोजित की जाएंगी।</p> <p>4. एक मान्यता प्राप्त एए के रूप में अनुमोदन के बाद, एनसीवीईटी और मान्यता प्राप्त मूल्यांकन एजेंसी के बीच एक समझौते पर हस्ताक्षर किए जाएंगे, जिसमें सम्बद्धता की शर्तों का विवरण होगा और इस तरह, एक मान्यता प्राप्त इकाई के रूप में एए के कार्यकाल की शुरुआत होगी।</p>
समाप्ति (पूर्णता) के मानदंड	
यह प्रक्रिया मान्यता के निर्णय, प्रेरण मीटिंग की तारीख (यदि स्वीकृत हो) और एनसीवीईटी और मान्यता प्राप्त एए के बीच समझौते पर हस्ताक्षर पर लिखित संचार साझा करने के साथ समाप्त होती है।	
पूरा करने की समय सीमा	
<p>परिषद की बैठक के 7 कार्य दिवसों के भीतर आवेदन के अंतिम अनुमोदन या अस्वीकृति पर निर्णय की सूचना आवेदक संगठन को लिखित रूप में दी जाएगी।</p> <ul style="list-style-type: none"> मान्यता प्राप्त एए द्वारा अनुमोदन प्राप्त होने के 10 कार्य दिवसों के भीतर समझौते को तैयार और हस्ताक्षरित किया जाएगा। 	
सत्यापन और पुष्टि	
<p>एनसीवीईटी सुनिश्चित करेगी:</p> <ul style="list-style-type: none"> मान्यता प्राप्त एए को आवश्यक सहायता देने के लिए पर्याप्त संसाधन उपलब्ध हैं। 	

3.3.10 प्रतिपुष्टि तंत्र

अस्वीकृत किए गए आवेदनों के लिए, आवेदक एए द्वारा प्रतिक्रिया प्राप्त करने का एक तरीका तैयार किया गया है। यह चरण अनिवार्य नहीं है, और उक्त बैठक आवेदक संगठन से अनुरोध प्राप्त होने पर आयोजित की जाएगी।

प्रक्रिया का नाम: प्रतिक्रिया तंत्र	
पात्रता मानदंड	
यदि आवेदक संगठन एनसीवीईटी से प्रतिक्रिया के लिए अनुरोध करता है, तो एनसीवीईटी ऐसी बैठक आयोजित करने पर विचार कर सकती है।	
आदान	परिणाम
<p>आवेदन प्रक्रिया के चरण 4 में अस्वीकृति पर प्रतिक्रिया के लिए अनुरोध, या</p> <ul style="list-style-type: none"> आवेदन प्रक्रिया के चरण 5 में अस्वीकृति पर प्रतिक्रिया के लिए अनुरोध, या आवेदन प्रक्रिया के चरण 6 में अस्वीकृति पर प्रतिक्रिया के लिए अनुरोध 	आवेदन की अस्वीकृति के कारणों और सुधार के दायरे पर प्रतिक्रिया

निष्पादित किए जाने वाले कार्य/चरण	
मालिक	कार्य
एनसीवीईटी	<ol style="list-style-type: none"> 1. या तो मामले को समर्पित सदस्य या एनसीवीईटी से एक नामित अधिकारी, उन अंतरालों और सुधार के क्षेत्रों पर एक प्रतिक्रिया प्रदान करेगा जिसके कारण आवेदन अस्वीकृत कर दिया गया था। 2. मामले को समर्पित सदस्य या नामित अधिकारी उक्त प्रतिक्रिया बैठक के कार्यवृत्त को रिकॉर्ड करता है और उस पर आवेदक संगठन और एनसीवीईटी अधिकारी/ मामले को समर्पित सदस्य दोनों द्वारा हस्ताक्षर किए जाते हैं।
समाप्ति (पूर्णता) के मानदंड	
यह प्रक्रिया प्रतिपुष्टि बैठक के कार्यवृत्तों की रिकॉर्डिंग के साथ समाप्त होती है।	
पूरा करने की समय सीमा	
फीडबैक मीटिंग एनसीवीईटी द्वारा उचित समझे जाने वाली तिथि और समय पर आयोजित की जानी है।	
सत्यापन और पुष्टि	
एनसीवीईटी सुनिश्चित करेगी: <ul style="list-style-type: none"> • आवेदकों को अस्वीकृति के कारणों और सुधार के क्षेत्रों के बारे में पर्याप्त रूप से जानकारी दी जाती है। आवेदक संगठन सुनिश्चित करेगा: <ul style="list-style-type: none"> • व्यवसाय प्रमुख/सीईओ प्रतिक्रिया बैठक में भाग लेते हैं • निर्दिष्ट समयसीमा का पालन करने के बाद एनसीवीईटी मान्यता के लिए पुनः आवेदन (यदि वह फिर से आवेदन करना चाहता है) <p>यदि कार्यकारी सदस्य के अनुमोदन से संवीक्षा/संवीक्षा दल द्वारा किसी आवेदन को अस्वीकृत कर दिया जाता है, तो संभावित एए 3 महीने के बाद फिर से आवेदन कर सकते हैं, हालांकि, अगर आवेदन समीक्षा पैनल या परिषद अस्वीकृत द्वारा अस्वीकृत कर दिया जाता है तो आवेदक संगठन केवल 6 महीने के बाद फिर से आवेदन कर सकता है।</p>	

3.4 अपील प्रणाली

आवेदक संगठन आवेदन की समीक्षा के लिए एनसीवीईटी में अपील कर सकता है। आवेदन की फिर से जांच करने का निर्णय एनसीवीईटी के विवेक पर आधारित होगा। एक पुनः परीक्षा एक आवेदक के लिए उन साक्ष्यों को प्रस्तुत करने का अवसर नहीं है जिसे आवेदक ने मूल आवेदन के हिस्से के रूप में नहीं भेजा था। यदि आवेदक संगठन को केवल निम्नलिखित चरणों में अस्वीकृत कर दिया जाता है तो एक अपील की जा सकती है:

- चरण 4: मामले को समर्पित सदस्य द्वारा संवीक्षा
- चरण 5: संवीक्षा दल द्वारा संवीक्षा
- चरण 6: समीक्षा पैनल द्वारा संवीक्षा

अपील पर कार्यकारी सदस्य द्वारा निर्णय लिया जाएगा। आवेदक संगठन को अस्वीकृति का निर्णय प्राप्त होने के एक महीने के भीतर या प्रतिक्रिया बैठक के 15 दिनों के भीतर अपील करनी होगी।

3.5 आवेदक संगठन द्वारा पुनः आवेदन

समीक्षा पैनल या परिषद के निर्णय के बाद अस्वीकृत किए गए आवेदक संगठनों को उक्त आवेदन की अस्वीकृति की तारीख से कम से कम छह महीने तक एनसीवीईटी मान्यता के लिए फिर से आवेदन करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। जिन आवेदक संगठनों के आवेदन संवीक्षा/जांच के पहले चरणों में खारिज कर दिए गए हैं, उन्हें उक्त आवेदन की अस्वीकृति की तारीख से कम से कम तीन महीने के लिए एनसीवीईटी मान्यता के लिए फिर से आवेदन करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। ऐसे मामलों में, ऐसे

आवेदकों के लिए बनाए गए ऑनलाइन खाते को एनसीवीईटी द्वारा निष्क्रिय कर दिया जाएगा। पुनः आवेदन के दौरान आवेदक संगठन को उक्त आवेदन शुल्क के भुगतान सहित आरंभ से ही पूरी आवेदन प्रक्रिया से गुजरना होगा।

3.6 किसी मान्यता प्राप्त एए के लिए नए क्षेत्रों और भौगोलिक क्षेत्रों को जोड़ना

यदि मान्यता प्राप्त एए नए क्षेत्रों या उप-क्षेत्रों में अर्हता के लिए मूल्यांकन सेवाओं की पेशकश करना चाहता है, या ऐसी अर्हताएं जिनके लिए विशिष्ट शर्तें या मानदंड हैं, जो मान्यता के वर्तमान दायरे में नहीं हैं, तो उन्हें इस नियमावली में निर्धारित साक्ष्य प्रस्तुत करने की आवश्यकता होगी, जो दिशा-निर्देशों में निर्धारित पात्रता मानदंड की खंड 5.5 (ए) ii और iii से संबंधित है। यह प्रक्रिया एनसीवीईटी द्वारा मान्यता प्रदान करने के बाद किसी भी समय की जा सकती है। यदि मान्यता प्राप्त एए दिशानिर्देशों की खंड 5.5 (बी) के संदर्भ में मान्यता के लिए अपने प्रारंभिक आवेदन के दौरान उल्लिखित अपनी भौगोलिक पहुंच का विस्तार करना चाहता है तो उसे इसी तरह की एक अन्य प्रक्रिया का अनुपालन करना होगा।

ऐसे मामलों में, एनसीवीईटी मान्यता प्राप्त एए को एनसीवीईटी मान्यता देने पर विचार करने के लिए आवेदन प्रक्रिया के हिस्से के रूप में कुछ या सभी मानदंडों के लिए आश्वासन/अनुपालन का विवरण पूरा करने के लिए कह सकती है।

खंड 4: पात्रता और निरंतरता मानदंड का अनुपालन सुनिश्चित करने के साक्ष्य

एए दिशानिर्देशों की पात्रता और निरंतरता मानदंड का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए, मूल्यांकन एजेंसियों के लिए कुछ साक्ष्य प्रस्तुत करना अनिवार्य किया जाएगा। साक्ष्यों का यह पोर्टफोलियो एए द्वारा आवेदन के समय, एनसीवीईटी द्वारा निरंतर निगरानी प्रक्रिया के दौरान और मान्यता के नवीनीकरण के समय मान्यता के लिए पात्रता स्थापित करने के लिए प्रदान किया जाएगा।

संस्थाओं को साक्ष्य के रूप में दस्तावेजों का सबसे प्रासंगिक सेट जमा करना होगा जो पात्रता और निरंतरता मानदंड का अनुपालन करते हैं।

नीचे सूचीबद्ध साक्ष्यों के अलावा, एनसीवीईटी यदि उपयुक्त समझे तो अन्य दस्तावेजों के सेट की मांग कर सकती है।

क्रम सं.	मानदंड	साक्ष्य	प्रस्तुतियों की प्रकृति
पात्रता मानदंड (विस्तृत जानकारी के लिए मूल्यांकन एजेंसी दिशानिर्देशों का खंड 8 देखें)			
1	कानूनी स्थिति	पंजीकरण का साक्ष्य पत्र और/या निगमन के लेख	अनिवार्य
		संबंधित राज्य द्वारा जारी सोसाइटी डीड समझौता या एनजीओ पंजीकरण प्रमाणपत्र	अनिवार्य (अगर आवेदक इकाई एक गैर सरकारी संगठन है तो लागू होगा)
		स्थायी खाता संख्या (पैन) और वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) पंजीकरण विवरण और भारत सरकार/राज्य सरकार के अंतर्गत कोई अन्य वैधानिक आवश्यकता	अनिवार्य
		अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों के लिए - भारतीय साझेदार फर्म के साथ आपसी समझौते की प्रति भारतीय साझेदार फर्म के साथ शेयरधारक समझौता गृह मंत्रालय से अनुमति और विदेशी फंड के लिए अलग बैंक खाते का साक्ष्य (एफसीआरए)	केवल पंजीकृत भारतीय सहयोगियों/साझेदारों वाली विदेशी संस्थाओं के लिए प्रयोज्य
		प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा स्व-घोषणा शपथ पत्र कि संगठन को एए दिशानिर्देशों में उल्लिखित किसी भी भारतीय/विदेशी संस्था द्वारा काली सूची में नहीं डाला/डिफॉल्ट नहीं किया गया है/वह प्रशिक्षण प्रक्रिया में शामिल नहीं है	अनिवार्य
		प्रमुख साझेदार के स्पष्ट उल्लेख के साथ संघ के समझौते (आशय पत्र या समझौता ज्ञापन) की प्रतिलिपि।	अनिवार्य
		संघ के प्रमुख सदस्य के लिए पावर ऑफ अटॉर्नी (मुख्तारनामा)	अनिवार्य

2	वित्तीय व्यवहार्यता	आवेदन की तारीख से पिछले 3 वित्तीय वर्षों के लिए चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा विधिवत प्रमाणित और लेखा परीक्षा रिपोर्ट के साथ आयकर अधिकारियों को जमा की गई संस्था की वार्षिक रिपोर्ट और लेखा परीक्षित वित्तीय विवरण	अनिवार्य
		आवेदन की तारीख से पहले के 3 वित्तीय वर्षों से संस्था के पिछले 3 वित्तीय वर्षों का आयकर रिटर्न सार्वजनिक/निजी क्षेत्र के बैंक से न्यूनतम खाता शेष साक्ष्य पत्र	
3	पूर्व अनुभव	<p>राज्यों के वर्गीकरण (अनुलग्नक IX) के अनुसार, दिशा-निर्देशों के खंड 5.3 में उल्लिखित संख्या के अनुसार, राज्य और/या केंद्र सरकार या उनकी एजेंसियों, प्रतिष्ठित द्विपक्षीय/बहुपक्षीय एजेंसियों और/या बड़ी और प्रतिष्ठित पब्लिक लिमिटेड कंपनियों, निजी कंपनियों, बड़े और/या प्रतिष्ठित गैर-लाभकारी संगठनों, अनुसूचित वाणिज्यिक बैंकों आदि संबंधित एजेंसियों से मूल्यांकन करने के कार्य आदेश।</p> <p>और/या</p> <p>प्रासंगिक अनुभव साक्ष्य पत्र और/या राज्यों के वर्गीकरण के अनुसार (अनुबंध IX) दिशानिर्देशों की खंड 5.3 में उल्लिखित संख्या के अनुसार और/या एनसीवीईटी/एससीवीटी/आंचलिक कौशल परिषद द्वारा अधिसूचित या किसी भी राज्य या केंद्र सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त व्यावसायिक कौशल पाठ्यक्रम/मॉड्यूल से संबंधित मॉड्यूल का मूल्यांकन करने के अनुभव का रिकॉर्ड,</p> <p>और/या</p> <p>राज्यों के वर्गीकरण (अनुलग्नक IX) के अनुसार दिशा-निर्देशों की खंड 5.3 में उल्लिखित संख्या के अनुसार, कार्य आदेश/अनुभव साक्ष्य पत्र में उल्लिखित गतिविधियों को करने के लिए मान्यता प्रदाता निकायों के साथ संबंध की शर्तें (अनुबंध IX)</p> <p>विभिन्न योजनाओं के अंतर्गत उनके द्वारा किए गए मूल्यांकनों की संख्या पर संगठन के प्रमुख द्वारा स्व-घोषणा शपथ पत्र</p>	अनिवार्य

4	और भौगोलिक उपस्थिति	जिसके लिए मान्यता मांगी जा रही है, उस अर्हता/क्षेत्र से संबंधित विषय विशेषज्ञों की नियुक्ति का पत्र।	अनिवार्य
		जिसके लिए एजेंसी मान्यता की मांग कर रही है उस क्षेत्र/अर्हता से मेल खाने वाले प्रत्यय पत्र के साथ मूल्यांकनकर्ताओं/परीक्षकों और प्रॉक्टरों के नियुक्ति पत्र	
		जिसके लिए मान्यता मांगी जा रही है उसके लिए आवश्यक अर्हता और स्थानीय भाषाओं में प्रवीणता के साथ भौगोलिक क्षेत्र में स्थानीय मूल्यांकनकर्ताओं/परीक्षकों के नियुक्ति पत्र या कार्य अनुबंध	अनिवार्य
		जिन क्षेत्रों में मान्यता मांगी जा रही है, उनकी स्थानीय भाषाओं में मूल्यांकन उपकरण उपलब्ध होने की स्व-घोषणा	
		जिन क्षेत्रों में मान्यता मांगी जा रही है, उनकी स्थानीय भाषाओं में मूल्यांकन उपकरण उपलब्ध होने की स्व-घोषणा	
		जिसमें मान्यता मांगी गई है उस क्षेत्र और/या भौगोलिक स्थान में किए जा रहे मूल्यांकनों की संख्या पर स्व-घोषणा	अनिवार्य
		प्रारंभिक मान्यता के दायरे में न आने वाले क्षेत्र/भौगोलिक विस्तार के लिए मूल्यांकनों की संख्या पर स्व-घोषणा को छोड़कर उपरोक्त सभी साक्ष्य प्रदान किए जा सकते हैं।	अनिवार्य
5	अवसंरचना और सुलभ मूल्यांकन उपकरण	परिसर के लिए कम से कम 3 वर्ष का लीज एग्रीमेंट या स्वामित्व दस्तावेज जैसे परिसर के लिए पंजीकृत हस्तांतरण विलेख या बिक्री विलेख	अनिवार्य (यदि परिसर को संस्था ने किराये पर लिया है)
		संगठन के स्थान और संबद्ध परिवहन कनेक्टिविटी को दर्शानेवाला गूगल मैप स्नैपशाट।	अनिवार्य
		परिसर के लिए पते का साक्ष्य - इंटरनेट/टेलीफोन बिल की प्रति, जो 3 महीने से अधिक पुरानी न हो	वैकल्पिक
		एए दिशानिर्देश के खंड 5.6.क.ii में उल्लिखित प्रमुख पदाधिकारियों के संपर्क विवरण और अन्य शर्तों के साथ कार्यात्मक वेबसाइट का यूआरएल	अनिवार्य
		मूल्यांकन प्रक्रिया में उनकी अधिक भागीदारी के लिए मूल्यांकन रणनीति तैयार करने के लिए उद्योगों और संघों के साथ आयोजित परामर्श के कार्यवृत्त	

		<p>एए दिशानिर्देश खंड 5.6.ख में उल्लिखित मूल्यांकन और निगरानी के लिए आईसीटी उपकरणों सहित मूल्यांकन उपकरणों की उपलब्धता पर संगठन के प्रमुख द्वारा स्व-घोषणा</p> <p>दिव्यांगों की जरूरतों के अनुकूल विशेष प्रशिक्षकों और मूल्यांकन उपकरणों की उपलब्धता की स्व-घोषणा</p>	अनिवार्य (यदि संस्था दिव्यांगों का मूल्यांकन करना चाहती है)
6	व्यापक व्यापार योजना	<p>संगठन द्वारा निम्नलिखित विवरणों का उल्लेख करते हुए व्यापक व्यापार योजना दस्तावेज प्रस्तुत किया जाना चाहिए:</p> <ul style="list-style-type: none"> • राज्यवार आयोजित प्रशिक्षणों के लिए बाजार अनुसंधान • अगले 3 वर्षों के लिए किए जा सकने वाले मूल्यांकनों की संख्या और राजस्व अनुमान • नियोजित किए जाने वाले मूल्यांकनकर्ताओं, विषय विशेषज्ञों और प्रॉक्टरों की प्रस्तावित संख्या • प्रस्तावित निगरानी और मूल्यांकन ढांचा और जोखिम कम करने की रणनीतियां 	अनिवार्य
7	प्रशासन और जनशक्ति	<p>ऑरगेनोग्राम की प्रति</p> <p>बोर्ड द्वारा हस्ताक्षरित आंतरिक लेखापरीक्षा रिपोर्ट</p> <p>संगठन के प्रमुख का नियुक्ति पत्र जिसमें भूमिकाओं और जिम्मेदारियों, कार्यकाल के उल्लेख हो और यह वचन दिया गया हो कि प्रमुख के खिलाफ कोई आपराधिक मामला नहीं है।</p> <p>संगठन के प्रमुख के आवासीय पते का उल्लेख करते हुए बिजली या टेलीफोन बिल की प्रति</p> <p>हितों के टकराव की नीति और न्यूनीकरण तंत्र</p> <p>मूल्यांकनकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित घोषणा कि हितों का कोई टकराव नहीं है</p> <p>राज्यों और क्षेत्रों में प्रमुख स्टाफ सदस्यों की नियुक्ति के पत्र और उनके लिए भर्ती, प्रशिक्षण, तैनाती और प्रदर्शन मूल्यांकन तंत्र पर प्रकाश डालते हुए एसओपी</p> <p>निरंतर व्यावसायिक विकास (सीपीडी) के लिए भत्ता/आवंटित बजट का साक्ष्य</p> <p>निम्नलिखित के लिए मानक संचालन प्रक्रियाओं की प्रतियां:</p> <ul style="list-style-type: none"> • शिक्षार्थियों के डेटा की डेटा सुरक्षा 	अनिवार्य

		<ul style="list-style-type: none"> •मूल्यांकनकर्ताओं के चयन और प्रदर्शन मैट्रिक्स के लिए मानव संसाधन रणनीति •आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन (आईक्यूए) •डेटा और मूल्यांकन की जानकारी के भंडारण के संबंध में विवरण 	
8	मूल्यांकन रणनीति और वितरण	<p>निम्नलिखित के लिए एसओपी की प्रतियां:</p> <ul style="list-style-type: none"> •प्रश्न बैंक बनाने की प्रक्रिया और समयसीमा के साथ मूल्यांकन रणनीति •सामग्री विकास (प्रश्न बैंक सहित) •मूल्यांकन और वितरण प्रक्रियाएं •प्रदर्शन रिपोर्टिंग और विश्लेषण <p>प्रॉक्टर और मूल्यांकनकर्ताओं का चयन तंत्र, पात्रता मानदंड, प्रशिक्षण और प्रमाणन</p> <ul style="list-style-type: none"> •मूल्यांकनकर्ताओं, प्रॉक्टरों और एसएमई की भूमिकाएं और जिम्मेदारियां <p>मूल्यांकन चक्र के सभी चरणों में गुणवत्ता आश्वासन सुनिश्चित करने के लिए आंतरिक लेखा परीक्षा की घोषणा</p> <p>समय-समय पर मूल्यांकन सामग्री को बदलने के लिए आवश्यक प्रणाली के साथ ऑनलाइन और मिश्रित मूल्यांकन चक्र को वितरित करने और निगरानी करने के लिए परीक्षण इंजन के विकास के लिए परीक्षण इंजन या कार्य का दायरा और मूल्यांकन दिशानिर्देश खंड 5.8.ड में उल्लिखित अन्य शर्तों के लिए साक्ष्य।</p>	अनिवार्य
9	डेटा प्रबंधन प्रणाली	<p>पूर्णकालिक और अनुबंधित कर्मचारियों के हस्ताक्षरित शपथपत्रों के साथ गोपनीयता नीति की प्रति</p> <p>रखरखाव रजिस्टर और रखरखाव अनुबंध (जहां लागू हो)</p> <p>डेटा संग्रह और डेटा के लिए टूल और सॉफ्टवेयर की उपलब्धता के लिए प्रलेखित एसओपी</p> <ul style="list-style-type: none"> •आईटी उपकरणों की निगरानी •परिणामों सहित शिक्षार्थियों के विवरण से संबंधित जानकारी की सुरक्षा <p>भारत सरकार के डेटा संरक्षण मानदंडों के अनुपालन के लिए स्व-घोषणा/शपथ पत्र</p>	अनिवार्य
10	अपील और शिकायत निवारण	<p>निम्नलिखित के विवरण सहित एसओपी की प्रति:</p> <ul style="list-style-type: none"> •शिकायत से निपटने की प्रक्रिया •शिकायत से निपटने में शामिल कर्मचारियों की भूमिकाएं और जिम्मेदारियां 	अनिवार्य

		<p>शिकायत निवारण प्रकोष्ठ की स्थापना और समाधान की नीति के लिए स्व-घोषणा शपथ पत्र। जहां कहीं भी उपलब्ध हो, परिपत्र और अन्य साक्ष्य की प्रति उपलब्ध कराएं।</p> <p>शिकायत निवारण परिषद में तृतीय पक्ष के मध्यस्थ/कानूनी परामर्शदाता प्रतिनिधि की नियुक्ति का पत्र</p> <p>संगठन के कर्मचारियों के लिए एक पीओएसएच समिति की स्थापना के लिए स्व-घोषणा शपथ पत्र</p> <p>हेल्पलाइन नंबर का विवरण</p>	
निरंतरता मानदंड (विस्तृत विवरण के लिए मूल्यांकन एजेंसी के दिशा-निर्देशों का खंड 9 देखें)			
1	वित्तीय व्यवहार्यता	प्रत्येक वर्ष की लेखा परीक्षा रिपोर्ट, लेखा परीक्षित वित्तीय विवरण और वार्षिक रिपोर्ट	अनिवार्य
2	प्रशासन और जनशक्ति	संगठन की प्रबंधन संरचना में परिवर्तन को दर्शाने वाला शपथ पत्र	अनिवार्य
		प्रत्येक वर्ष के लिए व्यवसाय योजना जिसमें बाजार अनुसंधान, वित्तीय अनुमान, समय-सारिणी आदि और पिछले वर्ष की व्यवसाय योजना के अनुपालन का साक्ष्य शामिल है।	अनिवार्य
		क्षेत्रवार और भौगोलिक स्थान के अनुसार मुख्य मूल्यांकन कर्मचारियों की वार्षिक उपस्थिति रिकॉर्ड	अनिवार्य
		संगठन के प्रमुख सहित वरिष्ठ प्रबंधन कर्मचारियों की हस्ताक्षरित सूची	
		परिवर्तन के मामले में संगठन के प्रमुख/वरिष्ठ प्रबंधन कर्मचारियों का नियुक्ति पत्र	
		मुख्य मूल्यांकन कर्मचारियों का प्रदर्शन समीक्षा पैमाना	
		एसएमई, मूल्यांकनकर्ता, प्रॉक्टर के रिज्यूमे/सीवी के साथ उनका नियुक्ति पत्र/अनुबंध	
		सभी क्षेत्रों और भौगोलिक क्षेत्रों के सभी मूल्यांकनकर्ताओं के प्रमाणपत्र (टीओए) की प्रति	
		सभी प्रॉक्टरों के लिए प्रॉक्टर प्रमाणन की प्रति	
		मूल्यांकनकर्ताओं से उनकी संबद्धता को	

		अधिकतम 4 एए तक सीमित करने का वचन	
		सतत व्यावसायिक विकास <ul style="list-style-type: none"> • मूल्यांकन और अन्य कार्यात्मक कर्मचारियों के लिए प्रदान की गई सतत व्यावसायिक विकास (सीपीडी) गतिविधियों का रिकॉर्ड • मूल्यांकनकर्ताओं से सीपीडी गतिविधियों पर प्रलेखित प्रतिक्रिया • प्रशिक्षण पर वार्षिक रिपोर्ट में कर्मचारियों का विश्लेषण आवश्यक है 	अनिवार्य
3	सुलभ मूल्यांकन उपकरण	<p>खंड 7.3.क में उल्लिखित प्रश्न बैंकों की समीक्षा और संशोधन के लिए एसओपी</p> <p>आईटी अवसंरचना की संपत्ति सूची और आईसीटी उपकरणों के लिए वार्षिक रखरखाव अनुबंध (एएमसी)</p> <p>खंड 7.3.बी में उल्लिखित अनुसार आईसीटी उपकरणों के कार्यान्वयन के लिए एसओपी</p>	अनिवार्य
4	मूल्यांकन रणनीतियां	<ul style="list-style-type: none"> • मूल्यांकन के वितरण के लिए इस्तेमाल की जा रही वर्तमान मूल्यांकन रणनीति, एबी द्वारा हस्ताक्षरित और सत्यापित • डेटा भंडारण की गोपनीयता बनाए रखने के लिए एसओपी 	अनिवार्य
5	मूल्यांकन का वितरण	<p>मूल्यांकन गतिविधियों का रिकॉर्ड, जिसमें निम्नलिखित शामिल हैं:</p> <ul style="list-style-type: none"> • मूल्यांकन और निगरानी के लिए आईसीटी का उपयोग • प्रतिभागियों को दिए गए निर्देशों की प्रतियां • पूरी की गई कागजी कार्रवाई की प्रशासनिक जांच • प्रतिक्रिया प्रपत्र और प्रतिक्रिया एकत्र करने की प्रक्रिया <p>खंड 7.6 में उल्लिखित अनुसार सभी चरणों (पहले, दौरान, बाद) के लिए मूल्यांकन प्रक्रिया की एसओपी</p> <p>मूल्यांकनकर्ताओं और प्रॉक्टरों को दिए गए संक्षिप्त विवरण और मानकीकरण रिकॉर्ड</p> <p>प्रशिक्षण केंद्र और शिक्षार्थियों से प्राप्त प्रतिक्रिया पर की गई कार्रवाई पर समय-सीमा के साथ रिपोर्ट</p> <p>गोपनीयता समझौते की प्रति (मूल्यांकन करने से पहले प्रशिक्षण साझेदारों के साथ हस्ताक्षरित)</p> <p>कदाचार या कुप्रशासन की जांच और समाधान के लिए एसओपी</p>	अनिवार्य

		ऐसे मामलों के समाधान का रिकॉर्ड	
6	परिणामों का मूल्यांकन	एबी के साथ परिणामों को रिकॉर्ड करने, संग्रहित करने और साझा करने के लिए एसओपी	अनिवार्य
		आरंभ की जाने वाली मॉडरेशन की प्रक्रिया पर एसओपी की प्रति	
		मॉडरेशन के लिए सूचीबद्ध तृतीय पक्ष के साथ समझौते की प्रति	वैकल्पिक (केवल तभी लागू होती है जब एजेंसी ने मॉडरेशन के लिए तृतीय पक्ष को काम पर रखा हो)
7	परिणाम प्रकाशन	एबी के साथ परिणाम साझा किए जाने वाले प्रारूप की प्रति	अनिवार्य
		एबी और एए के बीच गोपनीयता की हस्ताक्षरित प्रति	
8	प्रौद्योगिकी को प्रोत्साहन	आईसीटी उपकरणों पर कर्मचारियों के प्रशिक्षण की एसओपी की प्रति	अनिवार्य
		मूल्यांकनकर्ताओं और प्रॉक्टरों के लिए प्रौद्योगिकी पर केंद्रित सीपीडी गतिविधियों के साक्ष्य	
		आईसीटी में नए निवेश सहित आईसीटी उपकरणों के उपयोग का इतिहास	
		मूल्यांकन और निगरानी के ऑनलाइन और मिश्रित मोड के लिए आईसीटी उपकरणों को बनाए रखने के लिए एसओपी	
9	शिकायत निवारण तंत्र	शिकायतों के समाधान पर रिपोर्ट और समाधान लंबित होने के कारणों के साथ वर्तमान शिकायतें	अनिवार्य
		शिकायत निवारण समिति या पीओएसएच समिति में सदस्यों के परिवर्तन की अधिसूचना (यदि लागू हो)	
10	अनुसंधान और विकास	संगठन के प्रमुख द्वारा अनुमोदित गुणवत्ता सुधारों की समीक्षा और मूल्यांकन रिपोर्ट	अनिवार्य
		पेशेवरों, उम्मीदवारों, प्रशिक्षण साझेदारों/संस्थाओं और मान्यता प्रदाता निकायों से मूल्यांकन के तरीके पर प्रतिक्रिया की रिपोर्ट	
		संगठन में अनुसंधान को बढ़ाने के लिए ज्ञान मंचों या अंतर्राष्ट्रीय सहयोग में सदस्यता/सदस्यता पर साक्ष्य	वैकल्पिक
11	निगरानी तंत्र	एनसीवीईटी द्वारा अनिवार्य समयसीमा और तंत्र के अनुसार निगरानी प्रक्रिया का समर्थन करने के लिए डेटा को कैप्चर करने के लिए प्रासंगिक टेम्पलेट	अनिवार्य

12	निलंबन/ मान्यता रद्द करना	लंबित मूल्यांकनों को पूरा करने की स्व- घोषणा	अनिवार्य
13	मान्यता का समर्पण	समर्पण के प्रस्तावित दिन से कम से कम 90 दिन पहले कारणों के साथ एनसीवीईटी को सूचित करें कोई मूल्यांकन लंबित नहीं होने की स्व- घोषणा	अनिवार्य

खंड 5: परिचालन मॉडल

एनसीवीईटी द्वारा निम्नलिखित परिचालन मॉडल अपनाए जाएंगे:

5.1 मान्यता प्राप्त मूल्यांकन एजेंसियों के माध्यम से तृतीय पक्ष के मूल्यांकन की सुविधा के लिए तंत्र
एनसीवीईटी दिशानिर्देशों के खंड 5 में वर्णित पात्रता मानदंड के आधार पर मान्यता प्राप्त एए का एक केंद्रीकृत पूल बनाएगा। इसके बाद एबी को एए के आवंटन में दो चरण होंगे:

फेज़- I

चरण -1 में, मान्यता प्रदाता निकायों को उनकी अर्हता का मूल्यांकन करने के लिए, उनकी क्षेत्रीय और भौगोलिक आवश्यकता के आधार पर मान्यता प्राप्त एए के इस पूल से किसी भी मूल्यांकन एजेंसी/ संस्थाओं का चयन करने की छूट होगी।

- **चरण 1:** एए खंड 3 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार एनसीवीईटी से मान्यता प्राप्त करने के लिए अनुरोध करेगी
- **चरण 2:** मान्यता दिए जाने के बाद, एनसीवीईटी संदर्भ के लिए सार्वजनिक डोमेन में मान्यता प्राप्त एए की सूची बनाए रखेगी।
- **चरण 3:** एबी क्षेत्रीय और भौगोलिक आवश्यकता के आधार पर मान्यता प्राप्त एए का चयन करेगा
- **चरण 4:** एबी को एनसीवीईटी दिशानिर्देशों में निर्धारित मानदंडों के अनुसार मूल्यांकन करने के साथ-साथ मूल्यांकन शुल्क साझा करने के लिए एए के साथ एक समझौता करना होगा।

फेज़ II:

एए के लिए मान्यता प्रक्रिया पूरी होने के बाद, एनसीवीईटी एबी द्वारा मूल्यांकन के लिए अनुरोध किए जाने पर प्रशिक्षण बैचों के लिए समय पर मूल्यांकन एजेंसियों के यादृच्छिक और स्वचालित आवंटन की संभावना का पता लगाएगी। एनसीवीईटी क्षेत्र, भूगोल, भाषा, कार्य की भूमिका और प्रतिक्रिया विश्लेषण में एए अर्हता की पहचान के आधार पर अंतर्निहित मशीन लर्निंग एल्गोरिदम के साथ एक ऑनलाइन एआई संचालित प्रणाली स्थापित करेगी।

- **चरण 1:** एए खंड 3 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार एनसीवीईटी से मान्यता प्राप्त करने के लिए अनुरोध करेगी
- **चरण 2:** मान्यता दिए जाने के बाद, एनसीवीईटी संदर्भ के लिए सार्वजनिक डोमेन में मान्यता प्राप्त एए की सूची बनाए रखेगा।
- **चरण 3:** प्रशिक्षण आरंभ होने के बाद एबी एनसीवीईटी से अनुरोध करेगा
- **चरण 4:** एनसीवीईटी कार्य की-भूमिका, क्षेत्र और भूगोल के आधार पर प्रशिक्षण बैच के लिए यादृच्छिक रूप से एए आवंटित करेगा
- **चरण 5:** एबी आवंटित एए के साथ एक समझौता करेगा। एबी और एए के बीच समझौते के अनुसार मूल्यांकन किया जाएगा।

एक बार ऑनलाइन तंत्र लागू हो जाने के बाद, एनसीवीईटी एए के आवंटन की प्रक्रिया को और विस्तृत करेगी।

5.2 केंद्रीकृत मूल्यांकन के संचालन हेतु एए के संचालन को सुविधाजनक बनाने के लिए तंत्र

एए खंड 3 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार एनसीवीईटी मान्यता प्राप्त करने के लिए अनुरोध करेगी। यह दोहरी मान्यता वाले निकायों के मामले में लागू होगा जहां एबी के पास मूल्यांकन करने के लिए अपने स्वयं के आंतरिक तंत्र हैं जैसे:

- सरकारी विभाग/सरकारी संस्थान या निकाय
- सरकार के विशिष्ट प्रशिक्षण संस्थान, कौशल विश्वविद्यालय, आदि उनके द्वारा सीधे संचालित प्रशिक्षण और उनकी अनुमोदित अर्हता के लिए।

दोहरी मान्यता के अंतर्गत संभावित मामले निम्नलिखित होंगे -

क. एक मान्यता प्राप्त मान्यता प्रदाता निकाय अपनी अनुमोदित अर्हता के लिए सीधे अपने परिसर में दिए गए प्रशिक्षण के लिए एए के रूप में मान्यता के लिए आवेदन करने के लिए पात्र है।

ख. केंद्रीय मंत्रालय/राज्य विभाग/सरकारी संस्थान या निकाय दोहरी मान्यता के लिए आवेदन करने के पात्र हैं

दोहरी श्रेणी मान्यता* के अंतर्गत आवेदन करने वाली इकाई द्वारा निम्नलिखित आवश्यकताओं को पूरा किया जाएगा:

- कर्मियों, प्रणालियों और प्रबंधकीय नियंत्रणों का पृथक्करण
- वित्तीय संसाधनों का पृथक्करण
- स्थापित ट्रैक रिकॉर्ड और बाजार प्रतिष्ठा

* एबी को एक मूल्यांकन बोर्ड की स्थापना की ओर बढ़ना चाहिए। जब तक ऐसा नहीं किया जाता, एक ही व्यक्ति मूल्यांकन और प्रशिक्षण दोनों कार्यों में शामिल नहीं होगा।

दिशानिर्देशों के खंड 5 में वर्णित पात्रता मानदंड के आधार पर ऐसे निकायों/एबी को एनसीवीईटी द्वारा एए के रूप में मान्यता दी जाएगी।

5.3 स्वतंत्र मूल्यांकन केंद्रों के लिए बुनियादी ढांचे का निर्माण

एनसीवीईटी वैश्विक सर्वोत्तम प्रथाओं के अनुरूप, पीएमकेके/उद्योग कौशल केंद्रों के प्रतिष्ठित/ संबंधित मंत्रालयों द्वारा स्थापित स्वायत्त संस्थानों आदि एए/प्रासंगिक संस्थाओं को स्वतंत्र क्षेत्रवार मूल्यांकन केंद्र स्थापित करने की अनुमति देगी, जिसमें शिक्षार्थी का प्रशिक्षण के साथ/बिना प्रशिक्षण उनके कौशल सेट का मूल्यांकन करा सकते हैं। यह देश के विशाल भूगोल में गुणवत्ता मूल्यांकन के संचालन के लिए पहुंच बढ़ाने के साथ-साथ, उन्हें उद्योग की तात्कालिक जरूरतों के साथ भी संरेखित करेगा। कुछ महत्वपूर्ण सेवाएं जो स्वतंत्र मूल्यांकन केंद्र प्रदान कर सकते हैं उनमें निम्नलिखित शामिल हैं:

कार्य विश्लेषण उद्देश्य, जटिलता और कार्य के बारे में पूर्व ज्ञान	व्यवहार कौशल सॉफ्ट स्किल्स, एप्टीट्यूड आदि	मूल्यांकन उपकरण मूल्यांकन की जाने वाली दक्षताओं के अनुरूप मूल्यांकन उपकरण
सिमुलेशन और गेमिफिकेशन मामले का अध्ययन, भूमिका निभाने आदि के माध्यम से कार्य संबंधी वातावरण	प्रॉक्टर और मूल्यांकनकर्ताओं की नियुक्ति, प्रॉक्टर और मूल्यांकनकर्ता का प्रशिक्षण	डेटा समेकन प्रत्येक शिक्षार्थी से संबंधित मूल्यांकन डेटा

चित्र 7: स्वतंत्र मूल्यांकन केंद्रों द्वारा प्रस्तावित सेवाएं

पूर्व ज्ञान की मान्यता (आरपीएल) और कार्य के दौरान प्रशिक्षण [ओजेटी] के अंतर्गत अप्रेंटिसशिप के लिए प्रशिक्षण पूर्व और प्रशिक्षण के बाद मूल्यांकन के लिए भी इस तरह की प्रणाली का उपयोग किया जा सकता है। ऐसे मूल्यांकन केंद्र बनाने की इच्छा रखने वाली संस्थाओं को एनसीवीईटी द्वारा दिशानिर्देशों के खंड 5 में निर्धारित पात्रता मानदंड के अनुसार मान्यता दी जाएगी। गुणवत्ता युक्त मूल्यांकनकर्ताओं, मूल्यांकन उपकरणों और शिक्षाशास्त्र की उपलब्धता के साथ-साथ, उक्त मूल्यांकन केंद्रों को शिक्षार्थी के लिए उद्योग परिवेश के साथ संरेखित करने के लिए नकली उद्योग वातावरण बनाने की भी आवश्यकता होगी। शिक्षार्थियों को मूल्यांकन और प्रमाणन सेवाओं की सुविधा देने के लिए इन मूल्यांकन केंद्रों का विभिन्न एबी के साथ गठजोड़ होगा।

इसके अलावा, समय के साथ, वीईटी पारिस्थितिकी तंत्र में उद्योग की प्रासंगिकता बढ़ाने के सिद्धांत को देखते हुए, एनसीवीईटी प्रतिष्ठित और साखवाले उद्योगों को इन मूल्यांकन एजेंसियों को स्थापित करने के लिए प्रोत्साहित करेगी। प्रारंभ में ये केंद्र शिक्षार्थियों को मान्यता प्रदाता निकायों द्वारा बनाई गई अर्हताओं का मूल्यांकन और प्रमाणित करेंगे, बाद में उद्योग अपनी अर्हताएं बना सकते हैं और एनसीवीईटी से अनुमोदन प्राप्त करने के बाद उस पर शिक्षार्थियों को प्रमाणित कर सकते हैं।

5.4 मूल्यांकन करने में प्रतिवर्तन समय

प्रशिक्षण और मूल्यांकन के बीच और बाद में मूल्यांकन और प्रमाणन के बीच का समय अंतराल वीईटी पारिस्थितिकी तंत्र के वर्तमान कामकाज की प्रमुख बाधाओं में से एक है। नियामक के रूप में, एनसीवीईटी इन प्रक्रियाओं को सुव्यवस्थित करेगा ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि शिक्षार्थियों और संबंधित हितधारकों के लिए संपूर्ण प्रशिक्षण मूल्य श्रृंखला के माध्यम से एक सुचारु परिवर्तन हो। इसे ध्यान में रखते हुए और कुछ अंतर्राष्ट्रीय सर्वोत्तम प्रथाओं का संज्ञान लेते हुए, निम्नलिखित प्रतिवर्तन काल (टीएटी) ढांचा विकसित किया गया है।

क्रम सं.	प्रमुख	टीएटी	जवाबदेही
	मूल्यांकन का समय निर्धारण	अल्पकालिक- प्रशिक्षण पूरा होने से 2 सप्ताह पहले केंद्रीकृत प्रणाली/दीर्घकालिक प्रशिक्षण के लिए - शैक्षणिक सत्र की शुरुआत में मूल्यांकन का समय एबी द्वारा विकसित किए जाने वाले कैलेंडर के अनुसार निर्धारित किया जाएगा	एबी प्रशिक्षण पूरा होने से 2 सप्ताह पहले एए को सूचित करेगा।
1	मूल्यांकन वितरण	अल्पकालिक - मूल्यांकन प्रशिक्षण के पूरा होने के अंतिम दिन आयोजित किया जाएगा, दीर्घकालिक - मूल्यांकन पाठ्यक्रम की अवधि के आधिकारिक अंत से पहले आयोजित किया जाना चाहिए	समय पर मूल्यांकन करना एबी, दोहरी मान्यता प्राप्त निकायों, एए और टीपी/प्रशिक्षण संस्थाओं की संयुक्त जिम्मेदारी होगी।
2	परिणामों का प्रकाशन	अल्पकालिक - मूल्यांकन पूरा होने के दो सप्ताह के भीतर एबी द्वारा परिणाम प्रकाशित किए जाएंगे दीर्घकालिक - मूल्यांकन के परिणाम संपूर्ण परीक्षा कार्यक्रम की अंतिम तिथि से 2 महीने के भीतर प्रकाशित करना होगा	परिणाम का प्रकाशन एबी, दोहरी मान्यता प्राप्त निकायों, एए और टीपी/प्रशिक्षण संस्थाओं की संयुक्त जिम्मेदारी होगी। एए समयबद्ध तरीके से निर्धारित प्रारूप में रिकॉर्ड

			किए गए परिणामों को एबी के साथ साझा करेगा
3	प्रमाणपत्र जारी करना	अल्पकालिक - प्रशिक्षण के सफल समापन के बाद उम्मीदवारों को परिणाम प्रकाशित होने के एक सप्ताह के भीतर साक्ष्य पत्र जारी किया जाएगा दीर्घकालिक - परिणाम घोषित होने की तारीख से 1 महीने के भीतर साक्ष्य पत्र दिए जाने चाहिए	शिक्षार्थी को साक्ष्य पत्र जारी करने की जिम्मेदारी एबी, टीपी की होगी

खंड 6: अर्हता के मूल्यांकन और साक्ष्य पत्र जारी करने के लिए एसओपी

मानक संचालन प्रक्रियाएं अल्प और दीर्घकालिक कौशल प्रशिक्षण कार्यक्रमों का मूल्यांकन करने के लिए व्यापक प्रक्रियाएं निर्धारित करती हैं। एसओपी सामान्य प्रक्रियाओं के साथ, मूल्यांकन प्रक्रिया में शामिल शिक्षार्थियों, प्रशिक्षण संस्थाओं, एए, एबी और एनसीवीईटी जैसे हितधारकों की जिम्मेदारियों को भी चित्रित करता है।

निम्नलिखित संकेतक पूरे परिदृश्य में लागू किए जाएंगे:

- क. मान्यता प्रदाता निकायों के एनएसक्यूएफ से जुड़ी अर्हताओं के लिए एनसीवीईटी से मान्यता प्राप्त मूल्यांकन एजेंसियों द्वारा अपना मूल्यांकन कराना अनिवार्य होगा।
- ख. मूल्यांकन के सभी अनुरोधों को एबी के माध्यम से संबंधित एए को भेजना होगा। कोई भी प्रशिक्षण संस्था/प्रशिक्षण भागीदार मूल्यांकन करने के लिए सीधे एए से संपर्क नहीं कर सकता है।
- ग. जब तक एनसीवीईटी पुनर्मूल्यांकन के लिए दिशा-निर्देश तैयार नहीं कर लेता, तब तक पुनर्मूल्यांकन की प्रक्रियाओं को संबंधित एबी द्वारा वर्णित किया जाएगा।
- घ. किसी भी बाहरी अत्यावश्यकता के मामले में, एबी प्रशिक्षण इकाई/प्रशिक्षण भागीदार से अनुरोध प्राप्त करने के बाद परीक्षा को फिर से आयोजित कर सकता है। ऐसे मामले में, प्रशिक्षण भागीदार को मूल्यांकन की तारीख से कम से कम 15 दिन पहले एबी को सूचित करना चाहिए और एबी को मूल्यांकन की तारीख से कम से कम 10 दिन पहले एए को सूचित करना चाहिए।

मूल्यांकन प्रक्रिया को निम्नलिखित 3 चरणों में विभाजित किया गया है:

- (i) मूल्यांकन से पहले
- (ii) मूल्यांकन के दौरान
- (iii) मूल्यांकन के बाद

6.1 मूल्यांकन से पहले

मूल्यांकन की वास्तविक प्रक्रिया से पहले का चरण महत्वपूर्ण है क्योंकि यह संबंधित आकलनों के लिए आधारभूत डिजाइन और आधार तैयार करता है।

इस स्तर पर, एए मूल्यांकन मार्गदर्शिका (प्रत्येक क्षेत्र के लिए एबी द्वारा प्रदान की गई) के आधार पर मूल्यांकन रणनीति तैयार करेगा।

मूल्यांकन से पहले, मूल्यांकन एजेंसी मूल्यांकनकर्ताओं/प्रॉक्टरों के प्रशिक्षण और प्रमाणन के लिए भी जिम्मेदार होगी।

उत्तरदायित्व	मान्यता प्रदाता निकाय की भूमिका	मूल्यांकन एजेंसी की भूमिका	प्रशिक्षण संस्थाओं/साझेदारों की भूमिका	एनसीवीईटी की भूमिकाएं
मूल्यांकन मार्गदर्शिका का विकास	प्रत्येक क्षेत्र के लिए मूल्यांकन मार्गदर्शिका विकसित करना एए के साथ अनुबंध पर हस्ताक्षर करने के बाद मूल्यांकन	एबी द्वारा प्रदान की गई मूल्यांकन मार्गदर्शिका का पालन करना	कोई नहीं	मूल्यांकन मार्गदर्शिका के घटकों के लिए विस्तृत दिशानिर्देश निर्धारित करना

	मार्गदर्शिका को उनके साथ साझा करना।			
मूल्यांकन रणनीति	<p>यह सुनिश्चित करना कि एए द्वारा विकसित मूल्यांकन रणनीति मूल्यांकन मार्गदर्शिका के अनुरूप है</p> <ul style="list-style-type: none"> • एए द्वारा तैयार किए गए प्रश्नों के भंडार को अनुमोदित करना, द्वि-वार्षिक और प्रश्न बैंक को त्रैमासिक रूप से अनुमोदित करना 	<p>एबी द्वारा प्रदान की गई मूल्यांकन मार्गदर्शिका के आधार पर मूल्यांकन रणनीति तैयार करना</p> <ul style="list-style-type: none"> • द्वि-वार्षिक, एए प्रश्नों का भंडार तैयार करेगा और इसे एबी द्वारा अनुमोदित करवाएगा • त्रैमासिक, एए प्रश्न बैंक तैयार करेगा और इसे एबी द्वारा अनुमोदित करवाएगा • मूल्यांकन के लिए प्रौद्योगिकी प्लेटफॉर्म बनाना 	कोई नहीं	व्यापक मानदंड निर्धारित करना और मूल्यांकन रणनीति की निगरानी करना
मूल्यांकनकर्ता और प्रॉक्टर नियुक्त और प्रशिक्षित करना	<p>अर्हता में मूल्यांकनकर्ताओं / प्रॉक्टर के लिए आवश्यकता निर्धारित करना।</p> <ul style="list-style-type: none"> • टीओए का संचालन करना • प्रॉक्टर के लिए मानकों को परिभाषित करना • सुनिश्चित करना कि मूल्यांकन प्रमाणित मूल्यांकनकर्ताओं द्वारा किया जाता है 	<p>अर्हता की आवश्यकता के अनुसार योग्य मूल्यांकनकर्ताओं को शामिल करना।</p> <p>जहां इसका उल्लेख नहीं है, दिशा-निर्देशों की धारा 7.3.2.बी के अनुसार।</p> <ul style="list-style-type: none"> • परीक्षक, प्रॉक्टर और एसएमई को शामिल करना • सुनिश्चित करना कि उनके मूल्यांकनकर्ता प्रमाणित हैं • मूल्यांकन में सहायता के लिए प्रमाणित प्रॉक्टरों को नियुक्त करना • मूल्यांकनकर्ताओं के लिए जोखिम 	कोई नहीं	<p>मूल्यांकनकर्ताओं, प्रॉक्टरों और एसएमई की नियुक्ति के लिए व्यापक मानदंड प्रदान करना</p> <ul style="list-style-type: none"> • मूल्यांकनकर्ताओं की रेटिंग के लिए मानदंड प्रदान करना

		रेटिंग प्रदान करना और प्रॉक्टरों के प्रदर्शन की समीक्षा करना		
रचनात्मक मूल्यांकन	<p>रचनात्मक मूल्यांकन के लिए मूल्यांकन मार्गदर्शिका प्रदान करना</p> <p>यह सुनिश्चित करना कि सभी प्रशिक्षण संस्थाएं शिक्षार्थियों का मूल्यांकन करती हैं</p>	मूल्यांकन मार्गदर्शिका के लिए एबी को आदान (यदि कोई हो) प्रदान करना	<p>सुनिश्चित करना कि निर्धारित अंतराल पर शिक्षार्थियों का रचनात्मक मूल्यांकन किया जाता है</p> <p>• रचनात्मक मूल्यांकन के परिणाम रिकॉर्ड करना</p>	<p>विस्तृत रूपरेखा निर्धारित करना</p> <p>• समग्र प्रक्रिया की निगरानी करना</p>
मूल्यांकन का समय निर्धारण	<p>प्रशिक्षण पूरा होने से कम से कम 15 दिन पहले एए को सूचित करना</p> <p>• तीसरे पक्ष के मूल्यांकन के चरण- II में, एबी प्रशिक्षण की शुरुआत में एनसीवीईटी को उपरोक्त की सूचना देगा।¹</p> <p>• केंद्रीकृत मूल्यांकन में, मूल्यांकन के लिए स्पष्ट समय-सीमा के साथ एक कैलेंडर तैयार करना</p> <p>• शिक्षार्थी की पहचान का साक्ष्य और उसके सत्यापन की प्रक्रिया निर्धारित करना।</p>	<p>मूल्यांकन कार्यक्रम के अनुसार मूल्यांकनकर्ताओं/ प्रॉक्टरों का आवंटन करना और एबी को इसकी सूचना देना</p> <p>• सुनिश्चित करना कि मूल्यांकन की तिथि पर प्रशिक्षित मूल्यांकनकर्ता और प्रॉक्टर उपलब्ध हैं</p> <p>• केंद्रीकृत मूल्यांकन में, एए परीक्षक की पहचान और तैनात करना</p> <p>• मूल्यांकन के लिए आवश्यक उपकरणों की उपलब्धता सुनिश्चित करने के लिए प्रशिक्षण भागीदार के साथ समन्वय करना</p> <p>• एए, जहां भी लागू हो, एक प्रशिक्षण बैच को आवंटित किए जा रहे मूल्यांकनकर्ता/प्रॉक्टर के बारे में संबंधित एबी को सूचित करेगा।</p>	<p>मूल्यांकन की तारीखों में देरी के मामले में एबी को अग्रिम रूप से सूचित करना (यदि कोई हो)।</p> <p>• शिक्षार्थियों को मूल्यांकन के लिए आवश्यक पहचान के साक्ष्य के बारे में सूचित करना।</p> <p>• यह सुनिश्चित करना कि मूल्यांकन के लिए आवश्यक सभी उपकरण उपलब्ध हैं</p>	<p>मूल्यांकन के आयोजन के लिए समयसीमा निर्धारित करना।</p> <p>• समग्र प्रक्रिया की निगरानी करना।</p> <p>• किसी भी वृद्धि और देरी के मामले में शिकायतों के निवारण के लिए एनसीवीईटी आवश्यक कार्रवाई करेगी</p>

¹ ऑनलाइन तंत्र के लागू हो जाने के बाद, एनसीवीईटी एए के आवंटन की प्रक्रिया को और विस्तृत करेगी।

मूल्यांकन की योजना बनाने के लिए समग्र संरचना और मार्गदर्शन प्रदान करते हुए, ऊपर उल्लिखित मूल्यांकन मार्गदर्शिका एबी द्वारा तैयार की जाएगी, जिससे मूल्यांकन के वितरण में एबी, प्रशिक्षण भागीदार और मूल्यांकनकर्ता की भूमिका का निर्धारण किया जाएगा।

1. मूल्यांकन मार्गदर्शिका

मूल्यांकन मार्गदर्शिका निम्नलिखित को स्पष्ट करती है:

- क. **प्रवेश मानदंड:** उपस्थिति की न्यूनतम सीमा और जहां कहीं लागू हो, मूल्यांकन के लिए उपस्थित होने के योग्य होने के लिए शिक्षार्थियों के अंकों को परिभाषित करती है।
- ख. **मूल्यांकन का तरीका:** सिद्धांत और व्यावहारिक घटकों के बीच स्पष्ट विभाजन के साथ अर्हता के लिए समग्र डिजाइन और मूल्यांकन के तरीके (ऑनलाइन/ऑफलाइन) को परिभाषित करता है।
- ग. **अधिगम परिणाम:** परिभाषित करता है कि अधिगम परिणामों के रूप में अर्हता से क्या मूल्यांकित किया जाना चाहिए।
- घ. **मूल्यांकन की सामग्री:** प्रश्न पत्र में आसान, मध्यम और कठिन के स्पष्ट मिश्रण के साथ शिक्षार्थियों को दिए जाने वाले प्रश्नों और/या मामले के अध्ययन को परिभाषित करती है। मूल्यांकन पर प्रतिक्रिया देने की समय सीमा भी यहां निर्दिष्ट की जाएगी। इस खंड को मूल्यांकन वितरण में प्रौद्योगिकी की विशिष्ट भूमिका को भी चित्रित करना चाहिए।
- ङ. **मूल्यांकन मैट्रिक्स:** मूल्यांकन मैट्रिक्स अर्हता में पहचाने गए प्रत्येक अधिगम परिणामों के लिए मूल्यांकन के मार्करों को स्पष्ट रूप से निर्धारित करेगा। इसके लिए मूल्यांकन में वस्तुनिष्ठता और निष्पक्षता को शामिल करना होगा। इसके अलावा, यह प्रत्येक प्रश्न/कार्य के लिए अपेक्षित प्रतिक्रियाओं की पहचान करेगा और उनका दस्तावेजीकरण करेगा। यह जानकारी मूल्यांकनकर्ताओं की ब्रीफिंग के लिए आधार प्रदान करती है। यह सुनिश्चित करने के लिए अधिगम और प्रदर्शन परिणामों के साथ अपेक्षित प्रतिक्रियाओं को भी संदर्भित करेगा कि प्रश्न/कार्य उपयुक्त हैं और अर्हता मूल्यांकन में वांछित अधिगम और प्रदर्शन परिणामों के संबंध में प्रश्न बैंक की प्रभावकारिता और उपयुक्तता पर प्रतिक्रिया प्रदान करना शामिल हैं। मैट्रिक्स मूल्यांकन पद्धति (सकारात्मक/नकारात्मक अंकन मॉडल) का भी उल्लेख करेगा। जहां कहीं भी लागू हो, परिणामों के मॉडरेशन पर व्यापक दिशा-निर्देशों को भी मार्गदर्शिका में सूचीबद्ध किया जाना चाहिए।

च. प्रशासनिक आवश्यकताएँ

- मूल्यांकनकर्ताओं के लिए शिक्षार्थियों का अनुपात
- ऑनलाइन आमने-सामने, वर्चुअल या रिमोट ऑटो प्रॉक्टेड तरीके में प्रॉक्टर और शिक्षार्थियों का अनुपात
- योगात्मक मूल्यांकन के लिए आवश्यक समय, विशेष आवश्यकता वाले शिक्षार्थियों और कम संपर्क वाले क्षेत्रों में मूल्यांकन करने वालों के लिए भत्तों का विवरण। ये व्यवस्थाएं व्यक्ति के लिए उपयुक्त होनी चाहिए लेकिन मूल्यांकन की सत्यनिष्ठा से कोई समझौता नहीं करना चाहिए।
- ऑनलाइन और ऑफलाइन दोनों तरह से मूल्यांकन के लिए स्थान की आवश्यकताएं
- मूल्यांकन के सभी तरीकों के लिए शिक्षार्थियों और/या मूल्यांकनकर्ताओं/प्रॉक्टरों के लिए उपकरण, कनेक्टिविटी और बैंडविड्थ उपलब्धता
- उन शिक्षार्थियों के लिए व्यवस्था जिन्हें मूल्यांकन पूरा करने के लिए अतिरिक्त सहायता की आवश्यकता है
- मूल्यांकन सामग्री की सुरक्षा बनाए रखने के लिए उनका भंडारण

- उचित संचालन और मूल्यांकन की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए एसएमई सहित स्टाफ की आवश्यकताएं

छ. स्कोर की वैधता की अवधि: मूल्यांकन मार्गदर्शिका मूल्यांकन स्कोर के वैध रहने की समय अवधि को भी स्पष्ट करेगी।

2. मूल्यांकनकर्ता और प्रॉक्टर प्रशिक्षण:

मूल्यांकनकर्ताओं की नियुक्ति मूल्यांकन एजेंसियों द्वारा की जाएगी। उनकी अर्हता और अनुभव उस अर्हता की आवश्यकताओं के अनुरूप होना चाहिए, जिसका वे मूल्यांकन करेंगे। जहां अर्हता फाइल में मूल्यांकनकर्ताओं की अर्हता का उल्लेख नहीं किया गया है, वहां दिशा-निर्देशों के खंड 7.3.2.ख के अनुसार अर्हता का पालन किया जाएगा। उन्हें समय-समय पर एनसीवीईटी द्वारा निर्धारित मूल निर्धारक दिशानिर्देशों को भी पूरा करना चाहिए। केवल प्रमाणित मूल्यांकनकर्ता ही मूल्यांकन करने में सक्षम होंगे। मूल्यांकनकर्ता को प्रमाणित कराने की जिम्मेदारी एए की होगी। मूल्यांकनकर्ताओं के प्रशिक्षण (टीओए) की जिम्मेदारी एबी की होगी। मूल्यांकनकर्ता उस एए को प्राथमिकता देगा जिसने 6 महीने के लिए टीओए प्रमाणीकरण सक्षम किया है। यह अनुशंसा की जाती है कि एक मूल्यांकनकर्ता एक साथ 4 से अधिक एए से संबद्ध न हो।

6.2 मूल्यांकन के संचालन के दौरान:

मूल्यांकन प्रक्रिया का यह चरण मूल्यांकन के संचालन पर केंद्रित है।

क. शिक्षार्थियों की प्रामाणिकता की जाँच करना: यह सुनिश्चित करने के लिए कि मूल्यांकन निर्बाध और सही तरीके से किया जाता है, मूल्यांकनकर्ता द्वारा शिक्षार्थियों की पहचान को सत्यापित करना आवश्यक है। मूल्यांकनकर्ता/प्रॉक्टर को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि मूल्यांकन के दौरान हितों का कोई टकराव नहीं है। यदि कोई हो, तो संबंधित एए को इसकी सूचना दी जानी चाहिए।

ख. मूल्यांकनकर्ता/प्रॉक्टर: प्रत्येक मूल्यांकन के लिए प्रमाणित मूल्यांकनकर्ताओं/परीक्षकों और प्रॉक्टरों को मूल्यांकन करने के लिए समय पर स्थल पर पहुंचना होगा। मूल्यांकनकर्ताओं/परीक्षकों द्वारा मूल्यांकन के लिए मूल्यांकन कार्यनीति के अनुरूप प्रोटोकॉल का पालन किया जाना चाहिए। सभी मूल्यांकन केंद्रों पर, मूल्यांकनकर्ता/परीक्षक और प्रॉक्टर, जैसा लागू हो, लगातार प्रशासनिक प्रक्रियाओं का पालन करेंगे, जिसमें मूल्यांकन की गोपनीयता बनाए रखने से संबंधित प्रक्रियाएं भी शामिल हैं। मूल्यांकनकर्ता-शिक्षार्थी अनुपात, जहां भी लागू हो, एबी द्वारा परिभाषित किया जाएगा। हालांकि, यह विनिर्माण क्षेत्र के मामले में 20:1 और सेवा क्षेत्र के मामले में 30:1 से अधिक नहीं होना चाहिए।

उत्तरदायित्व	मान्यता प्रदाता निकाय की भूमिका	मूल्यांकन एजेंसी की भूमिका	प्रशिक्षण संस्थाओं/साझेदारों की भूमिका	एनसीवीईटी की भूमिकाएं
शिक्षार्थियों की पहचान सत्यापित करना	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षार्थियों की पहचान सत्यापित करने के लिए आवश्यक दिशा-निर्देशों और दस्तावेजों को निर्धारित करता है • मूल्यांकन के लिए अर्हता प्राप्त करने 	मूल्यांकनकर्ताओं/प्रॉक्टरों/परीक्षकों के माध्यम से एए यह सुनिश्चित करती है कि मूल्यांकन किए जाने वाले शिक्षार्थी वही हैं जिन्होंने प्रशिक्षण प्राप्त किया है। इसे सरकार द्वारा अनुमोदित आईडी, नामांकन फॉर्म और	<ul style="list-style-type: none"> • सुनिश्चित करता है कि प्रशिक्षण में नामांकित शिक्षार्थी ही मूल्यांकन किए जाने वाले शिक्षार्थी हैं 	<ul style="list-style-type: none"> • किसी विशेष विसंगति के मामले में, एए को तत्काल उचित कार्रवाई के लिए एबी और एनसीवीईटी को इसकी सूचना

	के लिए शिक्षार्थियों की उपस्थिति रिकॉर्ड की जाँच के लिए दिशा निर्देश/तकनीक-आधारित मंच की व्यवस्था करता है	उपस्थिति रिकॉर्ड या एबी द्वारा निर्धारित किसी अन्य दस्तावेज की जाँच करके मान्य किया जा सकता है।		देनी होगी।
सुलभ मूल्यांकन उपकरण	<ul style="list-style-type: none"> सुनिश्चित करता है कि अर्हता में सूचीबद्ध सभी उपकरण टीपी के साथ विद्यमान हैं 	<ul style="list-style-type: none"> मूल्यांकनकर्ता एए को मूल्यांकन उपकरण में किसी भी अपर्याप्तता की रिपोर्ट करेगी मूल्यांकनकर्ता स्थानीय भाषाओं में प्रश्न पत्रों की उपलब्धता सुनिश्चित करेगा मूल्यांकन वितरण के लिए उपयोग किए जाने वाले आईसीटी उपकरण एबी द्वारा अपनी अर्हता में परिभाषित दक्षताओं के अनुरूप होने चाहिए 	<ul style="list-style-type: none"> टीपी यह सुनिश्चित करता है कि मूल्यांकन उपकरण उपलब्ध हैं 	<ul style="list-style-type: none"> किसी भी शिकायत को फिर से संबोधित करती है।
मूल्यांकन का आयोजन	<ul style="list-style-type: none"> मूल्यांकन की निगरानी करता है 	<ul style="list-style-type: none"> मूल्यांकन मार्गदर्शिका के आधार पर (ऑनलाइन/ऑफ़लाइन/ मिश्रित) मूल्यांकन का आयोजन करती है 	<ul style="list-style-type: none"> मूल्यांकन के सुचारू संचालन के लिए आवश्यक लॉजिस्टिक या कोई अन्य सहायता प्रदान करता है 	<ul style="list-style-type: none"> दिशानिर्देश निर्धारित करती है

6.3 मूल्यांकन के संचालन के बाद:

क. मूल्यांकन सामग्री का रिकॉर्ड और भंडारण: एए को शिक्षार्थियों के मूल्यांकन परिणामों को संग्रहित करने के लिए सुरक्षित भंडारण सुविधाओं की उपलब्धता सुनिश्चित करनी चाहिए। उन्हें अपने मूल्यांकन निर्णयों/परिणामों को शिक्षार्थियों, शिक्षकों/प्रशिक्षकों के साथ साझा नहीं करना चाहिए। प्रकाशन और परिणाम प्रमाणन के लिए उनके द्वारा निर्धारित प्रारूप में सभी परिणाम/अंक एबी को अग्रेषित किए जाने चाहिए।

ख. प्रतिक्रिया संग्रह: मूल्यांकन प्रक्रिया की प्रभावकारिता को समझने के लिए मूल्यांकनकर्ता शिक्षार्थियों/प्रशिक्षकों आदि से प्रतिक्रियाएं एकत्र करेंगे।

ग. नियंत्रण प्रक्रिया: प्रत्येक मान्यता प्रदाता निकाय द्वारा परिणामों के मॉडरेशन के लिए मानदंड प्रदान किए जाएंगे। दोहरी मान्यता वाली संस्थाओं को, मॉडरेशन के उद्देश्य से यह सुनिश्चित करना चाहिए कि मॉडरेशन करने के लिए चुने गए कर्मचारी किसी भी क्षमता में मूल्यांकन योजना और वितरण के साथ संबद्ध नहीं हैं।

घ. परिणाम:

(i) मूल्यांकनकर्ता/प्रॉक्टर/परीक्षक मूल्यांकन के परिणामों को रिकॉर्ड करेंगे और उनका मिलान करेंगे। अनुशंसा की जाती है कि परिणामों को मान्य करने के लिए साक्ष्य (तकनीकी/उत्पाद आधारित) को संग्रहित किया जाए। एनसीवीईटी कदाचार को कम करने के लिए परिणाम रिकॉर्ड करने के लिए आईसीटी उपकरणों के उपयोग को प्रोत्साहित करता है।

(ii) एए को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि परिणाम निर्धारित समय सीमा के भीतर उनके द्वारा निर्धारित प्रारूप में एबी को सूचित किए गए हैं।

(iii) एबी अपनी वेबसाइट पर परिणाम प्रकाशित करेगा और निर्धारित समय के भीतर शिक्षार्थियों के लिए साक्ष्य पत्र तैयार करेगा ।

उत्तरदायित्व	मान्यता प्रदाता संस्था की भूमिका	मूल्यांकन एजेंसी की भूमिका	प्रशिक्षण संस्थाओं/साझेदारों की भूमिका	एनसीवीईटी की भूमिकाएं
मूल्यांकन सामग्री की रिकॉर्डिंग और भंडारण	<ul style="list-style-type: none"> मूल्यांकन के बाद मूल्यांकन सामग्री को रिकॉर्ड और संग्रहित करने के तरीके के बारे में व्यापक दिशानिर्देश निर्धारित करता है 	<ul style="list-style-type: none"> यह सुनिश्चित करती है कि मूल्यांकन सामग्री सुरक्षित रूप से एकत्र की जाती है और सुरक्षित रूप से संग्रहित की जाती है 	<ul style="list-style-type: none"> सुरक्षित तरीके से मूल्यांकन सामग्री की रिकॉर्डिंग की प्रक्रिया को सुगम बनाते हैं 	<ul style="list-style-type: none"> एक व्यापक दिशानिर्देश प्रदान करती है
प्रतिक्रिया संग्रह	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षार्थियों, प्रशिक्षकों और अन्य हितधारकों (यदि कोई हो) से प्रतिक्रिया एकत्र करने के लिए प्रारूप प्रदान करता है। 	<ul style="list-style-type: none"> प्रतिक्रिया प्रपत्र बनाता है और मूल्यांकन के बाद उसे एकत्र करती है प्रतिक्रिया और कार्रवाई की एक रिपोर्ट बनाती है और उसे एबी को प्रस्तुत करती है 	<ul style="list-style-type: none"> मूल्यांकनकर्ताओं को शिक्षार्थियों और प्रशिक्षकों से प्रतिक्रिया एकत्र करने में सुविधा प्रदान करता है 	<ul style="list-style-type: none"> एक व्यापक दिशानिर्देश प्रदान करती है (यदि कोई हो)
मॉडरेशन प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> मॉडरेशन प्रक्रिया के दौरान पालन किए जाने वाले व्यापक दिशानिर्देश प्रदान करता है मॉडरेशन के दौरान दर्ज की जाने वाली विसंगतियों के आधार को परिभाषित करता है 	<ul style="list-style-type: none"> एबी के परामर्श से मॉडरेशन की प्रक्रिया आरंभ करती है मॉडरेशन प्रक्रिया के परिणामों को रिकॉर्ड करती है 	<ul style="list-style-type: none"> एबी को मूल्यांकन के दौरान दर्ज की गई किसी भी विसंगति को रेखांकित और रिपोर्ट करता है 	<ul style="list-style-type: none"> मॉडरेशन दिशानिर्देश अलग से तैयार करेगी
परिणाम	<ul style="list-style-type: none"> परिणामों की रिकॉर्डिंग का प्रारूप प्रदान करें मॉडरेशन के लिए मानदंड निर्धारित करें अपनी वेबसाइट पर परिणाम प्रकाशित करना और निर्धारित समय के 	<ul style="list-style-type: none"> मूल्यांकन के परिणामों को रिकॉर्ड करती है और समय-समय पर एबी को इसकी रिपोर्ट करती है 	कोई नहीं	परिणामों को रिकॉर्ड करने और प्रकाशित करने के लिए मानदंड निर्धारित करती है

	भीतर शिक्षार्थियों के लिए साक्ष्य पत्र तैयार करना। • एबी पुनर्मूल्यांकन/पुनःमूल्यांकन के अनुरोधों पर निर्णय करेगा, जैसा लागू हो	• एए से एबी तक परिणामों का सुरक्षित संचरण सुनिश्चित करती है		
साक्ष्य पत्र जारी करना	• साक्ष्य पत्र के वितरण और प्रतिलिपि साक्ष्य पत्र जारी करने के लिए मानदंड निर्धारित करता है।	• प्रमाणपत्रों की किसी भी धोखाधड़ी की घटनाओं की रिपोर्ट करती है	• प्रमाणपत्र वितरण की प्रक्रिया में सहायता और सुविधा प्रदान करता है (यदि आवश्यक हो)	प्रमाणपत्र कोड के साथ प्रमाणपत्र का प्रारूप प्रदान करती है

खंड 7: जोखिम मूल्यांकन ढांचा

जोखिम मूल्यांकन ढांचा कई प्रमुख प्रदर्शन और प्रक्रियात्मक संकेतकों को चित्रित करता है, जो नियामक को अपनी मूल्यांकन प्रक्रियाओं के साथ एए के कार्यात्मक स्वास्थ्य का मूल्यांकन करने की अनुमति देते हैं। यह ढांचा अंतर्राष्ट्रीय सर्वोत्तम प्रथाओं के आधार पर विकसित किया गया है।

जोखिम मूल्यांकन ढांचे के दोहरे उद्देश्य हैं:

- यह सुनिश्चित करने के लिए एक समग्र निगरानी ढांचा तैयार करना कि एए अपनी कार्यात्मक और परिचालन आवश्यकताओं को पूरा कर रहे हैं।
- एए द्वारा नियामक मापदंडों का अनुपालन न करने से जुड़े जोखिमों का प्रभावी ढंग से जवाब देना और मामले के अनुसार सुधारात्मक/दंडात्मक कार्रवाई करना।

7.1 जोखिम मूल्यांकन और न्यूनीकरण

मान्यता प्राप्त एए का जोखिम मूल्यांकन उनकी वार्षिक समीक्षा के दौरान किया जाएगा। कार्यस्थल निरीक्षण के मामले में इसका पुनरीक्षण किया जा सकता है। यह संभव है कि कार्यस्थल निरीक्षण के बाद भी एए की जोखिम रेटिंग वही रहे।

मैट्रिक्स को निम्नलिखित 6 व्यापक शीर्षों के अंतर्गत विभाजित किया गया है: - (i) प्रशासन और जनशक्ति, (ii) कानूनी और वित्तीय व्यवहार्यता, (iii) विश्वसनीयता, (iv) मूल्यांकन प्रक्रिया, (v) शिकायत निवारण तंत्र और (vi) प्रक्रियात्मक अनुपालन।

जोखिम ढांचे में मापदंडों का मूल्यांकन निम्न, मध्यम और उच्च जोखिम के तीन पैमानों पर किया जाएगा। इस निर्धारित पैमाने के प्रत्येक स्तर के लिए एक संख्यात्मक मूल्य की पेशकश की जाएगी। एक समग्र जोखिम स्कोर का मूल्यांकन एए द्वारा जोखिम मूल्यांकन ढांचे में चिह्नित प्रत्येक मापदंड के लिए बनाए गए सभी मूल्यों के योग द्वारा किया जा सकता है।

जोखिम मूल्यांकन ढांचे में कुछ मापदंडों की पहचान की गई है जिनके महत्व और यथार्थता से समझौता नहीं किया जा सकता है। यदि मान्यता प्राप्त एए में से कोई भी निम्नलिखित मापदंडों में उच्च जोखिम स्तर पर पाया जाता है, तो एनसीवीईटी जुर्माना लगा सकती है और/या यदि वह उचित समझे तो दंडात्मक कार्रवाई कर सकती है। इन मापदंडों का उल्लेख नीचे किया गया है:

कार्य क्षेत्र	मापदंड
वित्तीय व्यवहार्यता	• और संचालन की सतत व्यवहार्यता
संगठनात्मक प्रदर्शन	• मूल्यांकन निर्देशिका/खाका तैयार करना • मूल्यांकन वितरण के लिए प्रशिक्षित कर्मचारी • मूल्यांकन संबंधी विश्लेषण और प्रतिक्रिया तंत्र तैयार करना
प्रक्रियात्मक अनुपालन	• मूल्यांकन की निष्पक्षता • मूल्यांकन के लिए संसाधनों और उपकरणों की उपलब्धता

आगे अन्य मानकों को जोड़ा जा सकता है और/या इन मानकों को एनसीवीईटी द्वारा संशोधित किया जा सकता है जब और जब यह उपयुक्त हो। जो एए उच्च जोखिम वाले क्षेत्र में आते हैं, उनका मूल्यांकन तीन से छह महीने की अवधि के बाद किया जा सकता है, जो स्थिति की गंभीरता और जोखिम के संभावित नतीजों और एनसीवीईटी द्वारा लिए गए निर्णय पर निर्भर करता है।

मान्यता प्राप्त मूल्यांकन एजेंसियों की जोखिम रेटिंग

पात्रता मानदंड

जोखिम रेटिंग प्रक्रिया वार्षिक समीक्षा अभ्यास का एक महत्वपूर्ण हिस्सा है जिसमें मूल्यांकन एजेंसियों के कार्यात्मक और संगठनात्मक स्वास्थ्य पर निर्णय लिया जाएगा। एए द्वारा प्रस्तुत किए गए साक्ष्य और हितधारक की बातचीत के आधार पर, प्रमुख अधिकारी और निगरानी दल ढांचे में सूचीबद्ध प्रत्येक मानदंड के लिए पहचाने गए जोखिम पैमाने के साथ एक रेटिंग निर्धारित करेगा।

समग्र जोखिम स्कोर ढांचे में सभी मापदंडों के लिए जोखिम पैमाने पर दिए गए अलग-अलग स्कोर के संचयी योग के आधार पर घोषित किया जाएगा। जोखिम श्रेणी के अनुसार स्कोर नीचे दी गई तालिका के अनुसार होंगे:

जोखिम श्रेणी	स्कोर
निम्न	0
मध्यम	5
उच्च	10

आदान	परिणाम
केपीआई और जोखिम मूल्यांकन ढांचे में उल्लिखित मापदंडों के अनुपालन के लिए मान्यता प्राप्त एए द्वारा प्रदान किया गया डेटा और साक्ष्य	मान्यता प्राप्त एए का समग्र जोखिम स्कोर।

निष्पादित किए जाने वाले कार्य/चरण

मालिक	कार्य
मान्यता प्राप्त एए	1. एए जोखिम मूल्यांकन केपीआई और मापदंडों के अनुपालन को प्रदर्शित करने के लिए स्व-मूल्यांकन प्रपत्र, डेटा और साक्ष्य प्रस्तुत करता है।

एनसीवीईटी निगरानी टीम	<p>2. टीम मान्यता प्राप्त एए द्वारा प्रदान किए गए डेटा और एनसीवीईटी द्वारा हितधारकों के साथ की गई किसी भी बातचीत की समीक्षा करेगी। एक कार्यस्थल निरीक्षण (यदि आवश्यक हो) हो सकता है और एकत्र किए गए साक्ष्यों की जांच की जा सकती है।</p> <p>3. पुरालेख के पोर्टफोलियो और अवलोकन और हितधारकों के साथ बातचीत (कार्यस्थल निरीक्षण के मामले में) के आधार पर, प्रमुख अधिकारी और निगरानी टीम जोखिम मूल्यांकन ढांचे में दिए गए प्रत्येक मानदंड को स्कोर करेगी। समग्र जोखिम स्कोर जोखिम पैमाने में निर्धारित प्रत्येक मानदंड के विरुद्ध लिए अलग-अलग जोखिम स्कोर का योग होगा।</p>
-----------------------	--

मानदंड	समग्र जोखिम रेटिंग	ग्रेड
एए का समग्र स्कोर $0 < 100$ के बीच में आता है	निम्न जोखिम	क
एए का समग्र स्कोर $100 >$ लेकिन < 150 के बीच में आता है	मध्यम जोखिम	ख
एए का समग्र स्कोर > 150 आता है	उच्च जोखिम	ग

	4. निगरानी दल जोखिम स्कोर को नोट करता है और निदेशक, एनसीवीईटी को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करता है।
निदेशक, एनसीवीईटी	5. निदेशक, एनसीवीईटी एए की रिपोर्ट की समीक्षा करते हैं और इसे टिप्पणियों के साथ/बिना सदस्य एनसीवीईटी को अग्रेषित करते हैं।
सदस्य, एनसीवीईटी	6. निगरानी दल द्वारा प्रस्तुत किए गए स्कोर पर चर्चा की जाती है और सदस्य एनसीवीईटी को प्रस्तुत किया जाता है। वह इसे संशोधनों और टिप्पणियों के साथ या बिना अनुमोदित कर सकता है।
एनसीवीईटी निगरानी टीम	7. सदस्य, एनसीवीईटी के अनुमोदन के बाद, निगरानी दल द्वारा एए को जोखिम स्कोर के बारे में सूचित किया जाता है। जोखिम न्यूनीकरण रणनीति पर चर्चा के लिए एक बैठक निर्धारित की जा सकती है।

समाप्ति (पूर्णता) के मानदंड

यह प्रक्रिया मान्यता प्राप्त एए को समग्र जोखिम स्कोर को संप्रेषित करने के साथ समाप्त होती है। एनसीवीईटी के निर्णय के अनुसार जोखिम स्कोर के ग्रेड को सार्वजनिक किया जा सकता है।

पूरा करने की समय सीमा

- निगरानी दल द्वारा सुझाए गए जोखिम स्कोर को संपूर्ण समीक्षा चक्र के बाद 10 कार्य दिवसों के भीतर समीक्षा रिपोर्ट के साथ निदेशक और सदस्य, एनसीवीईटी को प्रस्तुत किया जाएगा।

सत्यापन और पुष्टि

एनसीवीईटी सुनिश्चित करेगी

- समीक्षा और निरंतर निगरानी करने के लिए एक प्रासंगिक निगरानी दल की प्रतिनियुक्ति की जाती है

मूल्यांकन एजेंसी सुनिश्चित करेगी

- सभी आवश्यक दस्तावेज जमा किए जाते हैं और एनसीवीईटी द्वारा आवश्यक किसी भी हितधारक से बातचीत की सुविधा प्रदान की जाती है।

जोखिमों की पहचान और मूल्यांकन के बाद, एए के लिए न्यूनीकरण प्रक्रिया तैयार की जाएगी। जोखिम न्यूनीकरण प्रक्रिया कार्य के कुछ कठिन क्षेत्रों की उपस्थिति को स्वीकार करती है और इसे दूर करने के लिए सुधार क्षेत्रों पर प्रकाश डालती है।

प्रक्रिया का नाम: जोखिम रेटिंग के अनुसार जोखिम न्यूनीकरण की प्रक्रिया

पात्रता मानदंड

यह प्रक्रिया बताती है कि एए और एनसीवीईटी द्वारा एए की जोखिम रेटिंग के आधार पर कौन से कदम उठाए जाएंगे।

आदान	परिणाम
एनसीवीईटी द्वारा एए को दी गई समग्र जोखिम रेटिंग	एए की जोखिम रेटिंग के अनुसार एनसीवीईटी द्वारा सुझाई गई सुधार रणनीति

निष्पादित किए जाने वाले चरणों/कार्यों की सूची

मालिक	कार्य
एनसीवीईटी निगरानी दल	<ol style="list-style-type: none"> 1. टीम एए को पत्र लिखकर प्रगति उनसे निर्धारित तारीख तक रिपोर्ट जमा करने का अनुरोध करेगी। 2. न्यूनीकरण रणनीति को निम्नलिखित मानदंडों के आधार पर नामित किया जाएगा:

	जोखिम	न्यूनीकरण मापदंड	प्रस्तुत किए जानेवाले दस्तावेज़
	निम्न जोखिम	सहनीय जोखिम। किसी विशिष्ट समीक्षा गतिविधि की आवश्यकता नहीं है, और एए को नियमित कार्यों का अनुपालन करना होगा और गुणवत्ता सुधार योजना प्रस्तुत करनी होगी।	गुणवत्ता सुधार योजना (अनुलग्नक VI)
	मध्यम जोखिम	न्यूनीकरण प्रक्रिया समीक्षा और/या निगरानी गतिविधि के एक कार्यक्रम के माध्यम से होगी, गुणवत्ता सुधार रणनीतियों की पहचान, पेशेवर विकास गतिविधियों और मूल्यांकन सेवाओं में सुधार की सुविधा के लिए एनसीवीईटी द्वारा अनिवार्य किसी भी अन्य प्रक्रिया की पहचान की जाएगी। एए को एक जोखिम निवारण योजना प्रस्तुत करनी होगी और सुधारों की निगरानी के लिए कर्मियों की एक टीम की पहचान करनी होगी।	जोखिम निवारक योजना और सुधार प्रगति योजना (अनुलग्नक VII)
	उच्च जोखिम	कार्रवाई की पहचान कर तत्काल कार्रवाई की जानी चाहिए। सुधार कार्यों को जोखिम न्यूनीकरण और प्रबंधन योजना में चित्रित करना होगा। एनसीवीईटी के निर्णय के अनुसार एए पर जुर्माना और/या चेतावनियां लगाई जाएंगी। चरम मामलों में, मान्यता की स्थिति को तत्काल वापस लेने पर विचार किया जा सकता है।	जोखिम न्यूनीकरण और प्रबंधन योजना (अनुलग्नक VIII)
	3. न्यूनीकरण उपाय निदेशक और सदस्य, एनसीवीईटी को उनके अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किए जाएंगे।		
निदेशक, एनसीवीईटी	4. निदेशक, एनसीवीईटी सुझाए गए न्यूनीकरण उपायों पर निगरानी दल से चर्चा कर सकते हैं और इसे सदस्य, एनसीवीईटी को संशोधनों के साथ या बिना अग्रेषित कर सकते हैं।		
सदस्य, एनसीवीईटी	5. सदस्य, एनसीवीईटी निगरानी दल के साथ सुझाए गए न्यूनीकरण उपायों पर चर्चा कर सकते हैं और इसे संशोधनों के साथ या बिना संशोधन के अनुमोदित कर सकते हैं।		
एनसीवीईटी परिषद (वैकल्पिक)	6. एए के उच्च और मध्यम जोखिम श्रेणी के मामलों को परिषद के विचार के लिए प्रस्तुत किया जा सकता है और किसी भी सुधारात्मक/दंडात्मक कार्रवाई करने की मांग की जा सकती है।		
एनसीवीईटी निगरानी दल	7. सदस्य एनसीवीईटी और परिषद (यदि आवश्यक हो) के अनुमोदन के बाद निगरानी दल द्वारा न्यूनीकरण उपायों को एए को सूचित किया जाता है। सुझाए गए उपायों को और समझाने के लिए निगरानी दल द्वारा एक बैठक निर्धारित की जा सकती है।		
मान्यता प्राप्त एए	8. मान्यता प्राप्त एए आवश्यक कार्रवाई करता है और अपनी निर्धारित समग्र जोखिम रेटिंग के अनुसार दस्तावेज जमा करता है		

समाप्ति (पूर्णता) के मानदंड
यह प्रक्रिया मान्यता प्राप्त एए को न्यूनीकरण उपायों के निर्णय को संप्रेषित करने और उनके द्वारा प्रासंगिक दस्तावेज प्रस्तुत करने के साथ समाप्त होती है
पूरा करने की समय सीमा
<ul style="list-style-type: none"> निगरानी दल द्वारा सुझाए गए न्यूनीकरण उपायों को पूरे वार्षिक समीक्षा चक्र के अंत के 10 कार्य दिवसों के भीतर समीक्षा रिपोर्ट के साथ सदस्य, एनसीवीईटी को प्रस्तुत किया जाएगा। सदस्य, एनसीवीईटी के अनुमोदन की प्राप्ति की तारीख से 5 कार्य दिवसों के भीतर निगरानी दल द्वारा एए को उपायों के बारे में सूचित किया जाएगा। मान्यता प्राप्त एए को अपेक्षित न्यूनीकरण योजना का निर्देश प्राप्त होने के 15 कार्य दिवसों के भीतर अपनी समग्र जोखिम श्रेणी के अनुसार प्रासंगिक दस्तावेज प्रस्तुत करना होगा।
सत्यापन और पुष्टि
एनसीवीईटी सुनिश्चित करेगी
<ul style="list-style-type: none"> प्रासंगिक निगरानी दल समग्र स्कोर प्रस्तुत करता है और समग्र जोखिम स्कोर के आधार पर समीक्षा के बाद न्यूनीकरण के उपायों का सुझाव देता है।
मूल्यांकन एजेंसी सुनिश्चित करेगी
<ul style="list-style-type: none"> एनसीवीईटी द्वारा सुझाए गए न्यूनीकरण उपायों का पालन करना और निर्देशानुसार सुधार योजना और न्यूनीकरण रणनीति प्रस्तुत करना।

वर्ष में एक बार मान्यता प्राप्त एए की जोखिम मूल्यांकन प्रक्रिया की जाएगी। एए के लिए दो कारकों के आधार पर निम्नलिखित कार्रवाई की जाएगी - अगले दो वर्षों में जोखिम स्तर और पुनरावृत्ति और/या अनुवर्ती जोखिम रेटिंग का मूल्यांकन किया जाएगा।

जोखिम का स्तर	घटना की आवृत्ति		
	एक बार	दो बार	दो बार से अधिक
निम्न	कोई कार्रवाई नहीं	प्रोत्साहन	फास्ट ट्रैक नवीनीकरण *
मध्यम	निजी चेतावनी	सार्वजनिक चेतावनी	सार्वजनिक चेतावनी +जुर्माना

उन मान्यता प्राप्त एए के लिए जो समीक्षा के एक विशेष वर्ष के दौरान एक वर्ष से अधिक समय तक एनसीवीईटी पारिस्थितिकी तंत्र में रहे हैं, उनकी वर्तमान जोखिम रेटिंग की तुलना पिछले वर्ष की तुलना में सुधार (यदि कोई हो) का मूल्यांकन और ट्रैक करने के लिए की जाएगी और बाद में निम्नानुसार आवश्यक कार्रवाई की जाएगी:

प्रारंभिक जोखिम स्तर	वर्तमान जोखिम स्तर	कार्रवाई
निम्न	मध्यम	सार्वजनिक चेतावनी
निम्न	उच्च	निजी चेतावनी
मध्यम	निम्न	कोई कार्रवाई नहीं
मध्यम	उच्च	सार्वजनिक चेतावनी +जुर्माना
उच्च	मध्यम	निजी चेतावनी
उच्च	निम्न	अनुशंसा पत्र

जो मान्यता प्राप्त एए पहले वर्ष में उच्च और मध्यम जोखिम श्रेणी में आते हैं, एनसीवीईटी उन्हें सुधार के संभावित क्षेत्रों और सुधार उपायों पर चर्चा करने के लिए प्रतिक्रिया बैठक के लिए आमंत्रित कर सकती है। यदि दो या दो से अधिक समीक्षा चक्रों के लिए एए की जोखिम रेटिंग लगातार कम रहती है, तो

एनसीवीईटी सदस्य, एनसीवीईटी और परिषद द्वारा उचित समझे जाने वाले उपायों के माध्यम से उनके प्रदर्शन को प्रोत्साहित कर सकते हैं।

7.2 जोखिम मूल्यांकन मैट्रिक्स

श्रेणी: प्रशासन				
		जोखिम स्तर		
	मानदंड	निम्न	मध्यम	उच्च
1	नियंत्रण में परिवर्तन/स्वामित्व और प्रबंधन संरचना की स्पष्टता और रिपोर्टिंग लाइनों में पारदर्शिता	<p>प्रबंधन संरचना समय के साथ स्थिर है</p> <ul style="list-style-type: none"> • किसी भी परिवर्तन की सूचना एनसीवीईटी को लिखित रूप में कम से कम दो महीने पहले दी जाती है • वरिष्ठ नेतृत्व को आसानी से पहचाना जा सकता है, और प्रबंधन की भूमिकाएं और उनके अधिकार की रेखाएं रेखांकित की गई हैं और उन्हें अधिकांश परिचालन कर्मचारियों द्वारा स्पष्ट रूप से समझा जाता है 	<p>स्थापित स्वामित्व/प्रबंधन संरचना में कुछ अचानक या अप्रत्याशित परिवर्तन हुए हैं</p> <ul style="list-style-type: none"> • परिवर्तन होने पर एनसीवीईटी को सूचित किया जाता है • वरिष्ठ नेतृत्व को आसानी से पहचाना जाता है, और आदेश की पंक्तियों को प्रलेखित किया जाता है, लेकिन कर्मचारी इसका पालन नहीं कर रहे हैं 	<p>स्वामित्व/प्रबंधन कई बार बदले गए जिसके परिणामस्वरूप परिचालन संबंधी समस्याएं/ वरिष्ठ नेतृत्व द्वारा बार-बार अवकाश लेना और उत्तरदायित्व का पालन न करना</p> <ul style="list-style-type: none"> • एनसीवीईटी को सूचना नहीं दी जाती है • किसी भी जवाबदेही को चित्रित किए बिना नेतृत्व की पहचान नहीं की जा सकती है और परिचालन कर्मचारी रिपोर्टिंग लाइनों को नहीं जानते हैं
2	व्यवसाय योजना और अनुसंधान	<p>आगामी वित्तीय वर्ष के लिए बाजार अनुसंधान और बजट अनुमानों के स्पष्ट साक्ष्य और उसका अनुपालनपालन</p> <ul style="list-style-type: none"> • व्यापार योजना के कार्यान्वयन के लिए आवश्यक वित्तीय, संसाधनों और कर्मचारियों की रणनीतियों को प्राप्त करने के लिए समयबद्ध दृष्टिकोण • पर्याप्त जोखिम निगरानी और न्यूनीकरण रणनीतियाँ • मूल्यांकन आवश्यकताओं पर 	<p>एए की एक बुनियादी व्यवसाय योजना है और उसका पूरी तरह से पालन नहीं कर रहा है</p> <ul style="list-style-type: none"> • उपयुक्त नियंत्रण प्रलेखित और मान्यता प्राप्त है, जबकि एक मानकीकृत निगरानी और मूल्यांकन प्रारूप के माध्यम से आंतरिक अनुपालन बहुत कम है • शासी बोर्ड द्वारा लिए गए निर्णय अनुसंधान द्वारा संचालित नहीं होते हैं • जोखिम न्यूनीकरण की रणनीतियाँ विद्यमान हैं 	<p>एए इस प्रकार पहचाने गए किसी भी लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए पूर्व-निर्धारित व्यापार योजना का पालन नहीं करती है।</p> <ul style="list-style-type: none"> • साथ ही, प्रस्तुत की गई व्यवसाय योजना का पालन सुनिश्चित करने के लिए कोई निगरानी और मूल्यांकन ढांचा नहीं है • एए प्रति क्षेत्र पर्याप्त शोध का कोई साक्ष्य नहीं दिखा रही है • एए के शासी बोर्ड द्वारा लिए गए निर्णय अनुसंधान द्वारा संचालित

		बुनियादी बाजार अनुसंधान एए के शासी बोर्ड द्वारा लिए गए निर्णय अनुसंधान द्वारा संचालित होते हैं	लेकिन उनका पालन नहीं किया गया	नहीं होते हैं • कोई जोखिम प्रबंधन रणनीति नहीं है
3	प्रमाणित मूल्यांकनकर्ताओं/परीक्षकों और प्रॉक्टरों की नियुक्ति और प्रतिधारण	<p>मूल्यांकन देने वाले सभी मूल्यांकनकर्ता और प्रॉक्टर संबंधित एबी द्वारा एक टीओए कार्यक्रम के माध्यम से प्रमाणित होते हैं</p> <p>•एए में शामिल होने वाले सभी मूल्यांकनकर्ताओं / प्रॉक्टरों के लिए प्रेरण और अभिविन्यास कार्यक्रम आयोजित किया जाता है</p> <p>•मूल्यांकनकर्ताओं और प्रॉक्टरों की एट्रिशन दर 10% से कम है</p> <p>•कर्मचारियों की डिजिटल उपस्थिति निगरानी की उपलब्धता के साथ वेबसाइट पर कर्मचारी नियमावली और स्पष्ट मानव संसाधन नीतियां उपलब्ध हैं</p>	<p>•मूल्यांकन करने वाले 90% मूल्यांकनकर्ता/प्रॉक्टर प्रमाणित हैं</p> <p>• एए में शामिल होने वाले सभी मूल्यांकनकर्ताओं / प्रॉक्टरों में से कम से कम 70% के लिए प्रेरण और अभिविन्यास कार्यक्रम आयोजित किया जाता है</p> <p>•दुर्घटना दर 10-30% के बीच है</p> <p>• कर्मचारी नियमावली और मानव संसाधन नीतियां हैं लेकिन आसानी से उपलब्ध नहीं हैं</p> <p>• कर्मचारियों की व्यक्तिगत उपस्थिति उपलब्ध है</p>	<p>मूल्यांकन करने वाले 90% से कम मूल्यांकनकर्ता/प्रॉक्टर प्रमाणित हैं</p> <p>• एए में शामिल होने वाले सभी मूल्यांकनकर्ताओं / प्रॉक्टरों के 70% से कम के लिए प्रेरण और अभिविन्यास कार्यक्रम आयोजित किया जाता है</p> <p>• दुर्घटना दर 30% से अधिक है</p> <p>कोई स्टाफ नियमावली उपलब्ध नहीं है</p> <p>• कर्मचारियों की उपस्थिति का कोई रिकॉर्ड उपलब्ध नहीं है</p>
4	एसएमई की क्षेत्रवार सम्बद्धता	<p>•प्रत्येक क्षेत्र में सम्बद्ध प्रत्येक एसएमई प्रासंगिक कार्य-भूमिका में 7 वर्षों से अधिक के अनुभव के साथ एक विशेषज्ञ हैं</p> <p>• मान्यता की अवधि के दौरान कम से कम 1 पूर्णकालिक एसएमई के कार्यरत होने की उपलब्धता</p>	<p>•प्रत्येक क्षेत्र में सम्बद्ध प्रत्येक एसएमई प्रासंगिक कार्य-भूमिका में 5 वर्षों से अधिक के अनुभव के साथ एक विशेषज्ञ है</p> <p>• मान्यता के कार्यकाल के दौरान एसएमई पूर्णकालिक नहीं हैं</p>	<p>•प्रत्येक क्षेत्र में सम्बद्ध प्रत्येक एसएमई प्रासंगिक कार्य-भूमिका में 5 वर्ष से कम के अनुभव के साथ एक विशेषज्ञ है</p> <p>• लगातार 6 महीनों तक कोई एसएमई उपलब्ध नहीं है</p>

5	मूल्यांकन स्टाफ का सतत व्यावसायिक विकास	व्यवसाय योजना में उल्लिखित सीपीडी योजनाओं का स्पष्ट पालन और आरंभ किए गए पाठ्यक्रमों के रिकॉर्ड प्रस्तुत किए गए हैं • अनुबंधित और स्थायी दोनों कर्मचारियों के लिए सीपीडी उपलब्ध है	सीपीडी योजनाएं लागू हैं, हालांकि अनुपालन में एक से अधिक बार चूक नहीं होती है। इसे 14 दिनों के भीतर कारणों के साथ एनसीवीईटी को सूचित किया गया है	सीपीडी की योजना है लेकिन उसका पालन नहीं किया जाता है और एक से अधिक बार चूक होती है • एनसीवीईटी को चूक का कोई संचार नहीं भेजा गया है
कानूनी और वित्तीय व्यवहार्यता				
6	किसी भी भारतीय/या विदेशी संस्था द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया / डिफॉल्ट घोषित नहीं किया गया है	<ul style="list-style-type: none"> एए को किसी भारतीय या विदेशी संस्था द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया एए ऐसी किसी भी प्रशिक्षण प्रक्रिया में शामिल नहीं है जिससे हितों के टकराव से बचा जा सके 	एए को 1 भारतीय या विदेशी संस्था द्वारा काली सूची में डाला गया है और इसकी सूचना 7 दिनों के भीतर एनसीवीईटी को दी जाती है	एए को 1 से अधिक भारतीय या विदेशी संस्थाओं द्वारा काली सूची में डाला गया है
7	खातों और संचालन की चल रही व्यवहार्यता	<ul style="list-style-type: none"> एए संचालन की निरंतर वित्तीय व्यवहार्यता का स्पष्ट प्रदर्शन दिखाता है वित्तीय अनुमानों के साथ व्यवसाय योजना की उपलब्धता/नकदी प्रवाह पूर्वानुमान / अच्छी तरह से रखा गया वित्तीय रिकॉर्ड, जहां भी लागू हो, कारोबार को दर्शाता है। 	<ul style="list-style-type: none"> अनिवार्य व्यवसाय योजना के अनुसार वित्तीय रिकॉर्ड बनाए रखता है हालांकि नकदी प्रवाह के स्रोत और अनुमानों के लिए आवश्यक संसाधनों को स्पष्ट रूप से चित्रित नहीं किया गया है। प्रस्तुत रिपोर्ट में कारोबार का उल्लेख किया गया है 	<ul style="list-style-type: none"> व्यवसाय योजना कमजोर है और पूर्ण विवरण उपलब्ध नहीं है। नकदी प्रवाह और संसाधन व्यवसाय योजना के अनुमानों के अनुसार नहीं हैं। पिछले वर्ष के संचालन के लिए कर्मचारियों के वेतन रिकॉर्ड सहित वित्तीय रिकॉर्ड नहीं बनाए गए (जहां लागू हो)
8	लेखा विवरण	एए को बहीखाता पद्धति की स्पष्ट समझ है और रिकॉर्ड को सावधानीपूर्वक बनाए रखता है। • टैक्स रिटर्न स्लिप, जीएसटी भरने की	वित्तीय रिकॉर्ड बनाए रखा जाता है, और एक स्वतंत्र लेखा परीक्षक द्वारा वित्तीय विवरण पर हस्ताक्षर किए जाते हैं। • प्रोद्भवन लेखांकन प्रथाएं विद्यमान हैं।	वित्तीय रिकॉर्ड और निर्णयों का बहुत कम रखरखाव है/कोई रखरखाव नहीं है। • आय का कोई

		<p>सुविधा उपलब्ध है। अन्य सभी प्रोद्घवन लेखांकन प्रथाओं को बनाए रखा गया है और एक स्वतंत्र वित्तीय लेखा परीक्षक द्वारा हस्ताक्षरित एक लेखा परीक्षित लेखा विवरण प्रदान करने में सक्षम है।</p> <ul style="list-style-type: none"> • लिए गए वित्तीय निर्णयों का स्पष्ट लेखा-जोखा रखा जाता है 	<ul style="list-style-type: none"> • वित्तीय निर्णयों का दस्तावेजीकरण सही नहीं है/प्रस्तुत नहीं किया गया है 	<p>गारंटीकृत स्रोत मुश्किल से है/नहीं है</p> <ul style="list-style-type: none"> • हालाँकि, एए बैलेंस शीट विश्वसनीयता जैसे आंतरिक वित्तीय रिकॉर्ड प्रदान करने में सक्षम है
विश्वसनीयता				
9	प्रत्येक राज्य वार/क्षेत्रवार सालाना मूल्यांकन किया जाता है	<ul style="list-style-type: none"> • विभिन्न राज्यों में चल रहे और/या पूरे किए गए मूल्यांकन के साक्ष्य - व्यवसाय योजना के अनुसार क्षेत्रवार विवरण। • क्षेत्रीय एसपीओसी और मूल्यांकनकर्ताओं की उपस्थिति का साक्ष्य प्रस्तुत करता है • स्थानीय भाषाओं में कुशलता से मूल्यांकन करने वाले मूल्यांकनकर्ताओं के साक्ष्य प्रस्तुत करता है 	<ul style="list-style-type: none"> • 30% से कम विचलन के साथ व्यवसाय योजना के अनुसार विभिन्न राज्यों में चल रहे और/या पूर्ण मूल्यांकन के साक्ष्य • मूल्यांकन स्टाफ की उपस्थिति का साक्ष्य प्रस्तुत करता है लेकिन क्षेत्रीय एसपीओसी नहीं है • इस बात का साक्ष्य प्रस्तुत करता है कि कम से कम 90 प्रतिशत मूल्यांकनकर्ता स्थानीय भाषाओं में कुशलता से मूल्यांकन करते हैं 	<ul style="list-style-type: none"> • 30% से अधिक विचलन के साथ व्यापार योजना के अनुसार विभिन्न राज्यों में चल रहे और/या पूर्ण मूल्यांकन के साक्ष्य • क्षेत्रीय एसपीओसी और मूल्यांकन कर्मचारियों का कोई साक्ष्य प्रस्तुत नहीं करता है • स्थानीय भाषाओं में मूल्यांकन देने वाले कुशल मूल्यांकनकर्ताओं का कोई साक्ष्य प्रस्तुत नहीं करता है
10	मूल्यांकन उपकरण की तैयारी	<ul style="list-style-type: none"> • मूल्यांकन मार्गदर्शिका के आधार पर मूल्यांकन करने के लिए आवश्यक सभी संसाधन (भौतिक, ऑनलाइन, मिश्रित) हैं। • अर्धवार्षिक रूप से तैयार किए गए प्रश्न पूल के आधार पर त्रैमासिक रूप से प्रश्न 	<ul style="list-style-type: none"> • सक्षम प्राधिकारी और संबंधित एबी के विनिर्देशों के अनुरूप आवश्यक सभी प्रमुख संसाधन (भौतिक, ऑनलाइन, मिश्रित) हैं • अर्धवार्षिक प्रश्न बैंक विकसित करता है • 2 मूल्यांकन चक्र के लिए प्रश्नों के एक ही सेट का लगातार उपयोग करता है 	<ul style="list-style-type: none"> • सक्षम प्राधिकारी और संबंधित एबी द्वारा सूचीबद्ध प्रमुख संसाधन उपलब्ध नहीं हैं/कम आपूर्ति हैं • वार्षिक प्रश्न बैंक विकसित करता है • 2 से अधिक मूल्यांकन चक्र के लिए लगातार प्रश्नों के एक ही सेट का उपयोग करना राज्यों के लिए स्थानीय भाषाओं में

		<p>बैंक विकसित करता है और एबी द्वारा इसकी जांच की जाती है।</p> <ul style="list-style-type: none"> • मूल्यांकन के लिए प्रश्नों के विभिन्न सेट का उपयोग करता है • उन राज्यों के लिए सभी स्थानीय भाषाओं में उपलब्ध है जिनके लिए मान्यता प्राप्त है 	<ul style="list-style-type: none"> • राज्यों के लिए 90 %मूल्यांकन उपकरण स्थानीय भाषाओं में उपलब्ध हैं 	90% से कम मूल्यांकन उपकरण उपलब्ध हैं
सांगठनिक निष्पादन				
• मूल्यांकन प्रक्रिया				
11	मूल्यांकन रणनीति	<ul style="list-style-type: none"> • एए ने मूल्यांकन रणनीति के विकास के लिए मूल्यांकन मार्गदर्शिका के सभी मापदंडों का पालन किया है • बिना किसी विचलन और देरी के अर्हता में दी गई मूल्यांकन मानदंड की रूपरेखा का पालन करता है • मूल्यांकन प्रक्रिया के सभी चरणों में मूल्यांकन सामग्री के भंडारण के लिए गोपनीयता बनाए रखता है और इसका दस्तावेजीकरण करता है। 	<ul style="list-style-type: none"> • एए ने मूल्यांकन रणनीति के विकास के लिए मूल्यांकन मार्गदर्शिका के अधिकांश मापदंडों का पालन किया है • 10% से कम विचलन और बिना किसी देरी के अर्हता में दी गई मूल्यांकन मानदंड की रूपरेखा का पालन करता है • मूल्यांकन के सभी चरणों में मूल्यांकन सामग्री के भंडारण के लिए गोपनीयता बनाए रखता है लेकिन इसका दस्तावेजीकरण नहीं करता है। 	<ul style="list-style-type: none"> • एए ने मूल्यांकन रणनीति के विकास के लिए मूल्यांकन मार्गदर्शिका के मापदंडों का पालन नहीं किया है • समीक्षा की अवधि के दौरान मूल्यांकन में देरी और विचलन 50 प्रतिशत से अधिक रहा है • 10% से अधिक विचलन के साथ अर्हता में मूल्यांकन मानदंड की रूपरेखा का पालन करता है • मूल्यांकन के सभी चरणों में मूल्यांकन सामग्री के भंडारण के लिए गोपनीयता बनाए नहीं रखता है

12	मूल्यांकन करना	<ul style="list-style-type: none"> •एए ने अर्हता/मूल्यांकन मार्गदर्शिका के आधार पर किया है • मूल्यांकन करने में कोई कमी नहीं है • विनिर्माण क्षेत्र के लिए मूल्यांकनकर्ता - शिक्षार्थी अनुपात 20:1 और सेवा क्षेत्र के लिए 30:1 है •प्रमाणित मूल्यांकनकर्ता/परीक्षक और प्रॉक्टर मूल्यांकन करने के लिए समय पर कार्यक्रम स्थल पर पहुंच जाते हैं। • दस्तावेज एसओपी के अनुसार शिक्षार्थियों की पहचान सत्यापित की जाती है • मूल्यांकन रणनीति और मार्गदर्शिका में दस्तावेजित रूप में लगातार प्रशासनिक प्रक्रियाओं का पालन किया जाता है 	<ul style="list-style-type: none"> • एए ने अर्हता/मूल्यांकन मार्गदर्शिका के आधार पर मूल्यांकन किया है। • मूल्यांकन करने में रिपोर्ट की गई कमी आबंटित कुल मूल्यांकन के 10 प्रतिशत से कम रही है • मूल्यांकनकर्ता -शिक्षार्थी अनुपात विनिर्माण क्षेत्र के लिए 20:1 - 30:1 और सेवा क्षेत्र के लिए 30:1 - 40:1 की सीमा के बीच है, इस मामले में मूल्यांकन के लिए अतिरिक्त घंटे/मूल्यांकनकर्ताओं को आवंटित किया जाएगा • प्रमाणित मूल्यांकनकर्ता/परीक्षक और प्रॉक्टर मूल्यांकन करने के लिए समय पर कार्यक्रम स्थल पर पहुंचते हैं। • सभी शिक्षार्थियों की पहचान का साक्ष्य मान्य नहीं है • प्रशासनिक प्रक्रियाओं में मामूली विचलन 	<ul style="list-style-type: none"> • एए ने अर्हता/मूल्यांकन मार्गदर्शिका के आधार पर मूल्यांकन नहीं किया है • मूल्यांकन करने में रिपोर्ट की गई कमी आबंटित कुल मूल्यांकन के 10 प्रतिशत से अधिक रही है •मूल्यांकनकर्ता -शिक्षार्थी अनुपात विनिर्माण क्षेत्र के लिए 20:1 और सेवा क्षेत्र के लिए 30:1 से अधिक है, और मूल्यांकन के लिए कोई अतिरिक्त घंटे/मूल्यांकनकर्ता आवंटित नहीं किए गए हैं। •प्रमाणित मूल्यांकनकर्ता / परीक्षक और प्रॉक्टर मूल्यांकन करने के लिए समय पर कार्यक्रम स्थल पर नहीं पहुंचते हैं। • सभी शिक्षार्थियों की पहचान प्रक्रिया आरंभ नहीं की गई • प्रशासनिक प्रक्रियाओं में महत्वपूर्ण विचलन
13	मूल्यांकन परिणाम	<ul style="list-style-type: none"> •रिकॉर्डिंग, गोपनीयता बनाए रखने और परिणाम प्रस्तुत करने के लिए मूल्यांकन कर्ताओं और एए की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों का स्पष्ट सीमांकन • एबी/एनसीवीईटी द्वारा प्रदान किए गए प्रारूप और समय अवधि का पालन • परिणामों के मूल्यांकन के लिए सुरक्षा उपाय विद्यमान 	<ul style="list-style-type: none"> • रिकॉर्डिंग, गोपनीयता बनाए रखने और परिणामों को प्रस्तुत करने के लिए मूल्यांकनकर्ताओं और एए की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के सीमांकन का कोई दस्तावेज नहीं • मामूली विचलन के साथ एबी/एनसीवीईटी द्वारा प्रदान किए गए समान प्रारूप और समय अवधि का पालन 	<ul style="list-style-type: none"> • रिकॉर्डिंग, गोपनीयता बनाए रखने और परिणाम प्रस्तुत करने के लिए मूल्यांकनकर्ताओं और एए की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों का कोई सीमांकन नहीं • एबी/एनसीवीईटी द्वारा प्रदान किए गए प्रारूप और/या समय अवधि का कोई पालन नहीं •मूल्यांकन के परिणामों के मॉडरेशन ने

		<p>हैं और उन तक केवल अधिकृत लोगों की ही पहुंच है</p> <ul style="list-style-type: none"> • मूल्यांकन के परिणामों के मॉडरेशन ने मानकीकृत परिणामों से 10 प्रतिशत से कम विचलन दिखाया है 	<ul style="list-style-type: none"> • मूल्यांकन के परिणामों के मॉडरेशन ने मानकीकृत परिणामों से 10 प्रतिशत से अधिक लेकिन 20 प्रतिशत से कम विचलन दिखाया है 	<p>मानकीकृत परिणामों से 20 प्रतिशत से अधिक विचलन दिखाया है</p>
14	<p>मूल्यांकन करने और निगरानी मूल्यांकन में प्रौद्योगिकी का उपयोग</p>	<ul style="list-style-type: none"> • एए ने एआई आधारित परीक्षण इंजन, मूल्यांकन वितरण के लिए पुनः परीक्षण आरंभ करने की सुविधा सहित आईसीटी उपकरणों की उपस्थिति दर्शाई है • किसी भी कदाचार के मामले में मूल्यांकन और मामले को सामने लाने की निगरानी के लिए आईसीटी उपकरण जैसे आईपी टैगिंग, नेविगेशन नियंत्रण, जियो टैगिंग आदि। • मूल्यांकन प्रक्रिया और मूल्यांकनकर्ता सत्यापन की निगरानी में आईसीटी उपकरणों का उपयोग किया जाता है • सभी उपकरणों में प्लेटफॉर्म क्षमता को बनाए रखा जाता है • प्लेटफॉर्म क्षमता सीमित इंटरनेट बैंडविड्थ के मामले में उम्मीदवारों के लिए ऑफ़लाइन मूल्यांकन का समर्थन करती है • सेवा क्षेत्रों और 	<ul style="list-style-type: none"> • एए की मध्यम उपस्थिति है: (i) एआई आधारित परीक्षण इंजन सहित आईसीटी उपकरण, मूल्यांकन करने के लिए पुनः परीक्षण आरंभ करने की सुविधा (ii) आईसीटी उपकरण जैसे आईपी टैगिंग, नेविगेशन नियंत्रण, भू टैगिंग, आदि मूल्यांकन की निगरानी के लिए और मूल्यांकन वितरण में किसी भी कदाचार के मामले को सामने लाने में सक्षम हैं। • मूल्यांकन प्रक्रिया और मूल्यांकनकर्ता सत्यापन की निगरानी में आईसीटी उपकरणों का मध्यम उपयोग • सभी उपकरणों में प्लेटफॉर्म क्षमता को बनाए रखा जाता है • प्लेटफॉर्म क्षमता उम्मीदवारों के लिए ऑफ़लाइन मूल्यांकन का समर्थन करती है, लेकिन सीमित उपकरणों में • मूल्यांकन के कुल सिद्धांत घटकों के 50 प्रतिशत से अधिक लेकिन 75 प्रतिशत से कम को डिजिटल किया 	<ul style="list-style-type: none"> • एए के पास मूल्यांकन और निगरानी के लिए आईसीटी उपकरणों की सीमित उपस्थिति है आईसीटी उपकरण का मूल्यांकन प्रक्रिया और मूल्यांकनकर्ता सत्यापन की निगरानी में मुश्किल से उपयोग किया जाता है • सभी उपकरणों में सीमित प्लेटफॉर्म क्षमता को बनाए रखा जाता है • प्लेटफॉर्म क्षमता ऑफ़लाइन मूल्यांकन का समर्थन नहीं करती है। • मूल्यांकन के कुल सिद्धांत घटकों के 50 प्रतिशत से भी कम को डिजिटल किया गया है

		विनिर्माण क्षेत्रों में, जहां संभव हो, मूल्यांकन के कुल सिद्धांत घटकों के 75 प्रतिशत से अधिक को डिजीटल किया गया है।	गया है	
15	संगठनात्मक समर्थन कर्मचारी	<ul style="list-style-type: none"> संगठनात्मक कर्मचारी जैसे परियोजना प्रमुख, लेखा और वित्तीय कर्मचारी, प्रशासनिक सहायक कर्मचारी रिकॉर्ड पर उपलब्ध हैं और संगठनात्मक ताकत की स्पष्ट घोषणा की जाती है एसओपी में दर्शाई गई कार्यात्मक आवश्यकताओं के अनुसार संगठनात्मक कर्मचारियों को काम पर रखा जाता है 	<ul style="list-style-type: none"> प्रारंभिक मान्यता आवेदन में उल्लिखित प्रशिक्षण वितरण और समर्थन के लिए संगठनात्मक कर्मचारियों की इष्टतम क्षमता नहीं है स्पष्ट संचार प्राप्त हुआ कि कर्मियों को एक निश्चित अवधि के भीतर भर्ती किया जाएगा। 	<ul style="list-style-type: none"> प्रारंभिक मान्यता दस्तावेज में उल्लिखित संख्या की तुलना में संगठन में कम कर्मचारी हैं और इसके लिए भर्ती की कोई स्पष्ट योजना नहीं है। वर्तमान स्टाफ उल्लिखित प्रत्येक भूमिका के लिए कार्यात्मक आवश्यकताओं के अनुसार योग्य नहीं है।
16	उद्योग भागीदारी की	<ul style="list-style-type: none"> उद्योग एसएमई, मूल्यांकनकर्ता, मूल्यांकन उपकरण डिजाइन करने और एक पर्यवेक्षक के रूप में नियुक्ति में शामिल है। मूल्यांकन मानकों को स्थापित करने के लिए उद्योगों के साथ नियमित रूप से बातचीत की जाती है। 	<ul style="list-style-type: none"> एसएमई, मूल्यांकनकर्ता, डिजाइनिंग मूल्यांकन उपकरण और एक पर्यवेक्षक के रूप में नियुक्ति में सीमित उद्योग भागीदारी। मूल्यांकन मानकों को स्थापित करने के लिए उद्योगों के साथ कभी-कभार बातचीत की जाती है। 	<ul style="list-style-type: none"> एसएमई, मूल्यांकनकर्ता, डिजाइनिंग मूल्यांकन उपकरण और एक पर्यवेक्षक के रूप में नियुक्ति में कोई उद्योग भागीदारी नहीं है। मूल्यांकन मानकों को स्थापित करने के लिए उद्योगों के साथ कोई रिकॉर्डेड बातचीत नहीं की जाती है।
17	प्रतिक्रिया सर्वेक्षण	<ul style="list-style-type: none"> मूल्यांकन के बाद मूल्यांकनकर्ता द्वारा किए गए प्रशिक्षु और प्रशिक्षण केंद्र प्रतिक्रिया सर्वेक्षण। ऐसे सर्वेक्षणों पर की गई कार्रवाई के साक्ष्य प्रस्तुत करता है जिन एबी की 	<ul style="list-style-type: none"> मूल्यांकन के बाद प्रशिक्षु और प्रशिक्षण केंद्र प्रतिक्रिया सर्वेक्षणों को ठीक से प्रलेखित नहीं किया जाता है। ऐसे सर्वेक्षणों पर सीमित कार्रवाई जिन एबी की अर्हता का मूल्यांकन किया जा रहा है उनके साथ 	<ul style="list-style-type: none"> मूल्यांकन के बाद प्रशिक्षु और प्रशिक्षण केंद्र प्रतिक्रिया सर्वेक्षण का कोई दस्तावेज नहीं। ऐसे सर्वेक्षण पर कोई कार्रवाई नहीं जिन एबी की अर्हता का मूल्यांकन किया जा रहा है उनके साथ बैठकें। (अल्पकालिक

		अर्हता का मूल्यांकन किया जा रहा है उनके साथ बैठकें (अल्पकालिक प्रशिक्षण के लिए त्रैमासिक और दीर्घकालिक प्रशिक्षण के लिए वार्षिक)	बैठकें। (अल्पकालिक प्रशिक्षण के लिए 6 महीने और दीर्घकालिक के लिए हर 18 महीने)	प्रशिक्षण के लिए 1 वर्ष और दीर्घकालिक के लिए हर 2 वर्ष में)
18	निरंतरता मानदंड का अनुपालन	<ul style="list-style-type: none"> • निरंतरता मानदंड में उल्लिखित सभी समीक्षा औपचारिकताओं के लिए एनसीवीईटी के निर्धारित मानकों को पूरा करता है। • 10 प्रतिशत से कम विचलन के साथ सुधार की अनुसूची का पालन किया गया 	<ul style="list-style-type: none"> • नामांकन के समय समीक्षा औपचारिकताओं के लिए एनसीवीईटी के निर्धारित मानकों को पूरा किया लेकिन संगठनात्मक लेटर हेड पर चूक के लिए विस्तृत स्पष्टीकरण के साथ एक या दो बार पूरी रिपोर्ट जमा करने में चूक की है। • 20 प्रतिशत से कम विचलन के साथ सुधार की अनुसूची का पालन किया। 	<ul style="list-style-type: none"> • प्रारंभिक मान्यता की अवधि के बाद एनसीवीईटी के समीक्षा मानकों को पूरा नहीं किया है और दस्तावेज़ प्रक्रियाओं में अधोहस्ताक्षरी के रूप में गुणवत्ता आश्वासन के लिए प्रक्रियाओं को आरंभ करने में विफल रहा है। • सुझाए गए सुधार कार्यक्रम के पालन में 20 प्रतिशत से अधिक विचलन है।
शिकायत निवारण तंत्र				
19	शिकायत निवारण	<ul style="list-style-type: none"> • शिकायतों, विशेष रूप से शिक्षार्थियों की शिकायतों के लिए, उचित दस्तावेज के साथ एक मजबूत शिकायत निवारण प्रणाली की उपस्थिति, • एक स्पष्ट रूप से अनिवार्य पीओएसएच समिति की उपस्थिति और उसके सभी सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित एक पत्र के माध्यम से इसके कामकाज का साक्ष्य प्रस्तुत किया गया है। • संगठन की आंतरिक शिकायतों और अपील प्रक्रिया के माध्यम से शीघ्रता 	<ul style="list-style-type: none"> • विशेष रूप से शिक्षार्थियों के लिए एक शिकायत निवारण प्रणाली की उपस्थिति जिसमें सभी शिकायतों का दस्तावेजीकरण किया गया है, हालांकि समाधान में अधिक समय लगता है। • 3 सप्ताह के भीतर केवल 70 प्रतिशत के बीच लेकिन 90 प्रतिशत से कम शिकायतों का समाधान किया जाता है • एक स्पष्ट रूप से अनिवार्य पीओएसएच समिति की उपस्थिति और उसके सभी सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित एक पत्र 	<ul style="list-style-type: none"> • एए द्वारा अनुपालन न किए जाने के बारे में एनसीवीईटी द्वारा प्राप्त प्रमुख शिकायतें • कागज पर शिकायत निवारण और पीओएसएच समिति की उपस्थिति, लेकिन एनसीवीईटी को इसके कामकाज का कोई साक्ष्य प्रस्तुत नहीं किया गया • 3 सप्ताह के भीतर 70 प्रतिशत से भी कम शिकायतों का समाधान किया गया है। • एए के बारे में शिक्षार्थियों, कर्मचारियों और प्रशिक्षण साझेदारों की शिकायतें चल रही हैं, सत्यापित और बरकरार रखी गई हैं

		<p>से समाधान किए गए- 90 प्रतिशत मामले 3 सप्ताह के भीतर बंद कर दिए जाते हैं</p> <ul style="list-style-type: none"> • शिक्षार्थियों, कर्मचारियों और प्रशिक्षण भागीदार/इकाई द्वारा एए के खिलाफ कोई शिकायत नहीं है या न्यूनतम शिकायत है। 	<p>के माध्यम से इसके कामकाज का साक्ष्य प्रस्तुत किया गया है।</p> <ul style="list-style-type: none"> • शिक्षार्थियों, कर्मचारियों और प्रशिक्षण भागीदार द्वारा एए के खिलाफ कुछ शिकायतें मिली हैं। उन्हें इसके द्वारा सत्यापित और बरकरार रखा गया है और एनसीवीईटी को अग्रेषित नहीं किया गया है। 	<p>और एनसीवीईटी को अग्रेषित किया गया है।</p>
20	<p>कदाचार की घटनाएं *रिपोर्ट किए गए कदाचार की गंभीरता एनसीवीईटी द्वारा तय की जाएगी</p>	<ul style="list-style-type: none"> • कदाचार की कोई घटना की सूचना नहीं है। • एए द्वारा प्राप्त होने वाली सभी शिकायतों की शिकायत निवारण की उचित प्रक्रिया के माध्यम से जांच की गई और कोई शिकायत वैध नहीं पाई गई 	<ul style="list-style-type: none"> • कदाचार की कुछ घटनाओं की सूचना दी गई, हालांकि इसकी जांच कदाचार प्रक्रिया में निर्धारित समय सीमा के भीतर की गई और वैध पाए जाने पर आवश्यक कार्रवाई की गई। 	<ul style="list-style-type: none"> • कदाचार के कई मामलों की सूचना दी गई; • जांच में विलम्ब का प्रदर्शन और दस्तावेजीकरण देखा गया। • वैध कदाचार के मामलों के लिए की गई आवश्यक कार्रवाई का कोई साक्ष्य प्रस्तुत नहीं किया गया
प्रक्रियात्मक अनुपालन				
21	<p>डेटा प्रबंधन प्रणालियों और डेटा सुरक्षा का अनुपालन</p>	<ul style="list-style-type: none"> • संगठनात्मक कर्मचारियों के साथ स्पष्ट रूप से परिभाषित एमआईएस सिस्टम वेबसाइट पर अद्यतन मूल्यांकन डेटा की ऑनलाइन उपलब्धता • स्थानीय और राष्ट्रीय डेटा संरक्षण कानूनों और मानदंडों का पालन • डेटा सुरक्षा और भंडारण के लिए संगठन की मजबूत प्रक्रियाएं हैं 	<ul style="list-style-type: none"> • बिना किसी उचित दस्तावेज के एमआईएस सिस्टम ऑनलाइन उपलब्ध मूल्यांकन डेटा नियमित रूप से अपडेट नहीं किया जाता है • स्थानीय और राष्ट्रीय डेटा संरक्षण कानूनों और मानदंडों का पालन • संगठन के पास डेटा सुरक्षा और संग्रहण के लिए कुछ अनौपचारिक या अनिर्दिष्ट प्रक्रियाएं हैं 	<ul style="list-style-type: none"> • एए दिशानिर्देशों में उल्लिखित एमआईएस प्रणाली का पालन विद्यमान नहीं है • अद्यतन मूल्यांकन डेटा की ऑनलाइन अनुपलब्धता • डेटा सुरक्षा कानूनों का पालन न करना • संगठन के पास डेटा सुरक्षा और भंडारण के लिए कोई प्रक्रिया नहीं है
22	<p>वेबसाइट का रखरखाव</p>	<ul style="list-style-type: none"> • विभिन्न पृष्ठों के बीच स्पष्ट संबंधों के साथ पूरी तरह कार्यात्मक 	<ul style="list-style-type: none"> • विभिन्न पृष्ठों के बीच स्पष्ट संबंधों के साथ कार्यात्मक वेबसाइट 	<ul style="list-style-type: none"> • वेबसाइट काम नहीं कर रही है और इसमें त्रुटियां हैं

		वेबसाइट • एसपीओसी संपर्क नंबरों और संगठनात्मक एसपीओसी के नाम उपलब्ध हैं • स्पष्ट स्थानीय विशिष्टताओं के साथ अद्यतन मूल्यांकन केंद्रों और मूल्यांकन कैलेंडर की उपलब्धता (स्वतंत्र केंद्रों के मामले में)	• संपर्क नंबर और नामों की उपलब्धता लेकिन उन्हें अपडेट नहीं किया गया है • मूल्यांकन कैलेंडर और मूल्यांकन केंद्रों का विवरण उपलब्ध है लेकिन एक महीने से अपडेट नहीं किया गया है	• वेबसाइट पर संपर्क नंबरों और एसपीओसी के नामों की अनुपलब्धता • मूल्यांकन कैलेंडर और मूल्यांकन केंद्रों का विवरण उपलब्ध नहीं है (स्वतंत्र केंद्रों के मामले में)
23	मूल्यांकन और परिणामों के वितरण की निष्पक्षता	• एबी के मूल्यांकन के समय से अधिक से अधिक 15 दिनों में परिणाम घोषित किए जाने के साथ मजबूत और निष्पक्ष मूल्यांकन प्रणाली। अल्पकालिक और दीर्घकालिक को जोड़ा जाना है • यदि निकाय को दोहरी मान्यता प्राप्त है तो पृथक मूल्यांकन विंग/बोर्ड उपलब्ध है	• मूल्यांकन की निष्पक्ष प्रणाली विद्यमान है, हालांकि एबी को परिणाम घोषित होने में 15 दिन से अधिक और एक महीने से कम समय लगता है। • यदि निकाय को दोहरी मान्यता प्राप्त है तो पृथक मूल्यांकन विंग/बोर्ड उपलब्ध है	• मूल्यांकन में निष्पक्ष प्रणाली विद्यमान है लेकिन कोई दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत नहीं किया गया है। • एबी को परिणाम घोषित होने में एक महीने से अधिक समय लगता है • यदि निकाय को दोहरी मान्यता प्राप्त है तो अलग मूल्यांकन विंग/बोर्ड उपलब्ध है, लेकिन इसे जारी रखने का दस्तावेजीकरण नहीं किया गया है
24	दिव्यांगों के लिए मूल्यांकन संसाधनों की उपलब्धता	• एए के पास दिव्यांगों का मूल्यांकन करने के लिए आवश्यक उपकरण और सहायक सामग्री है • दिव्यांगों के मूल्यांकन के लिए विशेष प्रशिक्षक और सामग्री डिजाइनर हैं • दिव्यांगों का मूल्यांकन करने के लिए सभी मूल्यांकनकर्ताओं को संवेदीकरण प्रशिक्षण दिया गया है	• एए के पास दिव्यांगों का मूल्यांकन करने के लिए आवश्यक उपकरण और सहायता नहीं है, हालांकि इसे शामिल करने के लिए एनसीवीईटी को एक योजना प्रस्तुत की गई है। • एए के साथ कोई विशेष प्रशिक्षक नहीं हैं लेकिन उनकी भर्ती के लिए योजना प्रस्तुत की गई है • संवेदीकरण प्रशिक्षण योजना प्रस्तुत की गई है लेकिन अभी तक	• एए के पास दिव्यांगों का मूल्यांकन करने के लिए आवश्यक उपकरण और सहायता नहीं है और इसे संलग्न करने के लिए कोई योजना प्रस्तुत नहीं की गई है। • एए के पास न तो विशेष प्रशिक्षक हैं और न ही सभी मूल्यांकनकर्ताओं के संवेदीकरण प्रशिक्षण के लिए कोई योजना है और उपरोक्त के लिए कोई योजना एनसीवीईटी के साथ साझा नहीं की गई है।

			मूल्यांकनकर्ताओं द्वारा आरंभ नहीं की गई है	
--	--	--	---	--

7.3 मूल्यांकनकर्ता रेटिंग फ्रेमवर्क

इस पारिस्थितिकी तंत्र में मूल्यांकनकर्ता संपूर्ण प्रशिक्षण मूल्य श्रृंखला में एक सर्वोत्कृष्ट कड़ी बनाते हैं। वे सीधे मूल्यांकन एजेंसियों द्वारा नियोजित या अनुबंधित होते हैं, जबकि उनके समग्र प्रदर्शन का मूल्यांकन की गुणवत्ता पर भारी प्रभाव पड़ता है। अधिगम परिणामों के लिए चित्रित किए गए आकलनों की सही प्रदायगी सुनिश्चित करने से लेकर शिक्षार्थियों से प्रतिक्रिया प्राप्त करने तक, मूल्यांकनकर्ताओं की भूमिका काफी महत्वपूर्ण है। उनकी भूमिका की महत्ता को स्वीकार करते हुए और उनके समग्र प्रदर्शन के निर्धारण में एकरूपता सुनिश्चित करने के लिए मानकीकरण के पहलू को शामिल करते हुए, एनसीवीईटी ने उनके प्रदर्शन की निगरानी के लिए एक रूपरेखा तैयार की है।

मूल्यांकनकर्ताओं के रेटिंग ढांचे से संबंधित एनसीवीईटी की कुछ प्रमुख सिफारिशों में निम्नलिखित शामिल हैं:

क. मान्यता प्राप्त एए के लिए यह सुनिश्चित करना अनिवार्य होगा कि मूल्यांकनकर्ताओं के व्यक्तिगत प्रदर्शन मूल्यांकन मैट्रिक्स में निम्नलिखित मानदंड अंतर्निहित हैं।

ख. एए द्वारा मूल्यांकनकर्ताओं की रेटिंग और विवरण एनसीवीईटी को सूचित किया जाएगा

ग. मूल्यांकनकर्ताओं की निरंतर प्रदर्शन समीक्षा। हर वर्ष मान्यता प्राप्त एए द्वारा मूल्यांकनकर्ताओं की रेटिंग की जाएगी

घ. एनसीवीईटी मूल्यांकनकर्ताओं और मान्यता प्राप्त एए का एक भंडार बनाए रखेगी, जिसमें उनकी अर्हता, कार्य अनुभव के वर्षों की संख्या और आधार नंबर/आधार आवेदन संख्या (आधार संख्या ढकी जाएगी) शामिल है।

ङ. एनसीवीईटी, निरंतर निगरानी अभ्यास के हिस्से के रूप में नमूना आधार पर एए द्वारा मूल्यांकनकर्ताओं की रेटिंग का सत्यापन कर सकती है।

एए द्वारा मूल्यांकनकर्ताओं की रेटिंग के लिए व्यापक मानदंड:

विशेषज्ञता का व्यापक क्षेत्र	मुख्य कौशल और प्रदर्शन मानदंड
मूल्यांकन योजना और प्रदायगी	<p>मूल्यांकनों की योजना बनाने और उन्हें प्रदान करते समय मूल्यांकनकर्ताओं को निम्नलिखित गतिविधियों को करने में सक्षम होना चाहिए:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. मूल्यांकन मार्गदर्शिका को पढ़ना और व्याख्या करना और मूल्यांकन के लिए उपयोग किए जाने वाले मानकों और मानदंडों की पहचान करना। 2. एबी द्वारा उल्लिखित शर्तों के अनुसार शिक्षार्थियों के विवरण की समीक्षा करना। 3. मूल्यांकन स्थल की समीक्षा करना, उपकरण और सहायता और मूल्यांकन के अन्य विवरण विद्यमान हैं और एए और/या एबी के संबंधित कर्मियों को किसी भी विसंगति की रिपोर्ट करना। 4. निर्देशात्मक डिजाइन और अधिगम परिणामों के अनुरूप किसी भी अत्यावश्यकता के मामले में मूल्यांकन योजना में संशोधन करना। 5. मूल्यांकन प्रक्रिया को समझना और मूल्यांकन प्रक्रियाओं और मानदंडों को रिकॉर्ड करना। 6. सुनिश्चित करें कि साक्ष्य देखने और रिकॉर्ड करने के लिए आवश्यक उपकरण और औजार व्यवस्थित हैं। 7. प्रासंगिक सामग्री, प्रश्नावली उपकरण, रिकॉर्डर आदि के साथ उचित तिथि, समय

	पर मूल्यांकन के लिए स्थल पर पहुंचें।
संगठनात्मक ज्ञान	<p>मूल्यांकन प्रक्रिया के प्रमुख सदस्यों के रूप में मूल्यांकनकर्ताओं को निम्नलिखित पहलुओं के बारे में ज्ञान होना चाहिए:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. मूल्यांकनकर्ता के चयन की प्रणाली, नीतियां और प्रक्रियाएं, अर्हता-आधारित मूल्यांकन का औचित्य और उद्देश्य, लागत/संसाधन। 2. मूल्यांकन प्रक्रिया-तर्कसंगत और अधिगम परिणाम-आधारित मूल्यांकन के उद्देश्य पर संगठनात्मक प्रक्रियाएं; डेटा प्रबंधन प्रणाली और मूल्यांकन रिकॉर्ड; मूल्यांकन रिपोर्टिंग प्रक्रियाएं; मूल्यांकन अपील; शिक्षार्थियों और अन्य स्टाफ सदस्यों द्वारा शिकायतों को दर्ज करना; उनकी सत्यापन और मूल्यांकन प्रक्रियाएं; संसाधन से जुड़े वित्त; पहुंच और इकिटी/उचित समायोजन पर नीतियां; पेशेवर स्वास्थ्य सुरक्षा और मूल्यांकन के वितरण से संबंधित पर्यावरण आधारित प्रोटोकॉल। 3. उनके कार्यस्थल पर उपकरणों की रिकॉर्डिंग, रिपोर्टिंग और रखरखाव की प्रक्रिया।
तकनीकी ज्ञान	<p>मूल्यांकनकर्ताओं को निम्नलिखित को समझने और जानकारी रखने में सक्षम होना चाहिए:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. मूल्यांकन सुविधाएं, उपकरण और सहायक उपकरण, रिकॉर्डर और स्पीकर, कैमरे और अन्य तकनीक आधारित निगरानी उपकरण की स्थापना, प्रश्न पत्रों और/या किसी अन्य मूल्यांकन सामग्री की समझ। 2. मूल्यांकन के लिए आवश्यक साक्ष्य के प्रकार और मात्रा की समझ; किसी विशेष अर्हता के लिए मूल्यांकन विधियों का चुनाव; शिक्षार्थी और मूल्यांकन प्रक्रिया में शामिल अन्य हितधारकों के साथ संचार; मूल्यांकन की चुनी हुई पद्धति के अनुसार मूल्यांकन का समय और अवधि; विशिष्ट शिक्षार्थी की जरूरत और किसी भी समर्थन की आवश्यकता; शिक्षार्थियों और अन्य हितधारकों को प्रतिक्रिया दर्ज करना; 3. व्यक्तिगत शिक्षार्थियों की जरूरतों के संदर्भ में मूल्यांकन विधियों की एक श्रृंखला की ताकत और सीमाओं को समझना। 4. एए द्वारा सभी अर्हताओं में की जाने वाली विभिन्न मूल्यांकन विधियों का अवलोकन: नकली कार्य वातावरण में शिक्षार्थियों के प्रदर्शन का अवलोकन; शिक्षार्थियों और प्रशिक्षकों के साथ चर्चा करना; पूर्व शिक्षण मूल्यांकन तकनीकों को पहचानना; मौखिक और लिखित प्रश्नों को समझना; कार्य; परियोजनाओं; मामले का अध्ययन। 5. विशेष आवश्यकता वाले उम्मीदवारों के लिए उपलब्ध विशिष्ट संसाधनों, उपकरणों और सहायता सेवाओं की समझ।
सामान्य कौशल	<p>मूल्यांकनकर्ताओं को निम्नलिखित मुख्य कौशल दिखाने में सक्षम होना चाहिए जो प्रोफ़ाइल के अभिन्न अंग हैं:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. लेखन कौशल: एए द्वारा निर्धारित प्रारूप में आवश्यक दस्तावेज तैयार करने और साक्ष्य का मिलान करने की क्षमता। किए गए मूल्यांकन के निर्णयों का दस्तावेजीकरण करने में सक्षम होना चाहिए। 2. पठन कौशल: मूल्यांकन योजनाओं और उपकरणों जैसी सूचनाओं को पढ़ने और समझने की क्षमता- अंग्रेजी और निर्धारित क्षेत्रीय भाषाओं में जिनका मूल्यांकन करना अनिवार्य किया गया है। 3. मौखिक संचार कौशल: शिक्षार्थियों के साथ मूल्यांकन योजना और प्रक्रियाओं पर चर्चा करने की क्षमता। स्पष्ट और सटीक निर्देश देना और शिक्षार्थियों और अन्य

	संबंधित हितधारकों को स्पष्टीकरण प्रदान करना। अधिगम परिणामों पर चर्चा करना और सक्षम प्राधिकारी को प्रतिक्रिया प्रदान करने में सक्षम होना चाहिए (यदि आवश्यक हो)।
व्यक्तित्व आधारित और व्यवहार कौशल	<p>यह देखते हुए कि मूल्यांकनकर्ता शिक्षार्थियों और उद्योग के बीच प्रमुख संचारक और आवश्यक संबंध बनाते हैं, उन्हें निम्नलिखित कौशल में सक्षम होना चाहिए:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. निर्णय लेना - शिक्षार्थियों के मूल्यांकन साक्ष्य और अर्हता स्तरों को तौलने और शिक्षार्थियों के कौशल पर निर्णय लेने में सक्षम होना चाहिए। 2. संगठन और योजना- मूल्यांकन और इससे जुड़े अन्य संबंधित कार्यों में समय का सावधानीपूर्वक प्रबंधन करने में सक्षम होना चाहिए। 3. शिक्षार्थी केंद्रितता - उद्योग के लिए उपयुक्तता का निर्णय करने के लिए शिक्षार्थियों के कौशल और संबंधित व्यवहार पैटर्न का अवलोकन करना जानना चाहिए। विशेष रूप से विकलांग शिक्षार्थियों और हाशिए के समुदायों के सभी शिक्षार्थियों की जरूरतों को पूरा करना चाहिए। 4. समस्या समाधान - मूल्यांकन केंद्र में किसी भी कठिन परिस्थिति को संभालने में सक्षम होना चाहिए और जब यह अपने अधिकार क्षेत्र में हो तो उसे हल करना चाहिए। मूल्यांकन केंद्र में सभी संबंधित हितधारकों के साथ परामर्श करने में सक्षम होना चाहिए। 5. आलोचनात्मक सोच और सत्यनिष्ठा- प्रक्रिया में किसी भी व्यवधान और मूल्यांकन प्रक्रिया में किसी भी अनैतिक व्यवहार को उजागर करने में सक्षम होना चाहिए।

खंड 8: निगरानी तंत्र

एनसीवीईटी सभी एए के बीच गुणवत्ता और विश्वसनीयता के मानकों को बनाए रखना सुनिश्चित करने के लिए एक गतिशील और मजबूत निगरानी तंत्र को अनिवार्य करती है। एबी द्वारा एए के प्रदर्शन की लगातार निगरानी की जाएगी। एनसीवीईटी विनियम बड़े पैमाने पर परिणाम आधारित होंगे और मान्यता प्राप्त एए एजेंसियों की निगरानी एनसीवीईटी द्वारा परिणामों की उपलब्धि पर की जाएगी। आत्म-सुधार सुनिश्चित करने के लिए, एनसीवीईटी मूल्यांकन एजेंसियों के स्व-विनियमन को बढ़ावा देगी। गुणवत्ता सुनिश्चित मूल्यांकन सुनिश्चित करने के लिए मान्यता प्राप्त एए से आंतरिक निगरानी और मूल्यांकन तंत्र स्थापित करने की अपेक्षा की जाती है।

कार्यस्थल लेखा परीक्षण के समय, मूल्यांकन निकाय को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि लेखा परीक्षक द्वारा पहले से अधिसूचित सभी साक्ष्य और कर्मियों को प्रमाणीकरण, समीक्षा और साक्षात्कार के लिए ऑडिटर के पास उपलब्ध होना चाहिए। यदि कार्यस्थल लेखा परीक्षण के समय अनुरोधित कर्मचारी और/या साक्ष्य उपलब्ध नहीं हैं, तो यह माना जाएगा कि वे विद्यमान नहीं हैं। यदि निर्धारित साक्ष्य या पूर्व-अनुरोधित कर्मियों की अनुपस्थिति के कारण कार्यस्थल लेखा परीक्षण को पुनर्निर्धारित करना पड़ता है, तो सक्षम प्राधिकारी मूल्यांकन निकाय से एक अतिरिक्त शुल्क लेगा।

चित्र 10: निगरानी



ढांचा

एम एंड ई ढांचे को तीन स्तरीय निगरानी प्रक्रिया में विभाजित किया गया है - (i) निरंतर; (ii) वार्षिक और (iii) उचित समझे जाने पर निरीक्षण। एनसीवीईटी एबी और एए को मूल्यांकन प्रक्रिया की निगरानी के लिए आईसीटी उपकरणों का उपयोग करने के लिए भी प्रोत्साहित करती है। वार्षिक और निरंतर समीक्षा में सुधार के लिए नियमित प्रतिक्रिया के साथ मानकीकरण की निर्धारित लाइनों के साथ मूल्यांकन एजेंसियों के प्रदर्शन का संज्ञान लिया जाता है।

इसके अलावा, एक नियामक के रूप में, एनसीवीईटी मूल्यांकन एजेंसियों के कामकाज में उच्चतम स्तर की सत्यनिष्ठा की अपेक्षा करती है। उच्च क्षमता वाले प्रदर्शन वाली एजेंसियों को उनकी मान्यता के फास्ट ट्रैक नवीनीकरण के माध्यम से या ऐसे किसी भी उपाय के माध्यम से उनके प्रदर्शन के लिए प्रोत्साहित किया जाएगा जिसे एनसीवीईटी उपयुक्त समझे। निगरानी तंत्र कुछ प्रमुख प्रदर्शन संकेतकों (केपीआई) और जोखिम मूल्यांकन ढांचे पर तैयार किया जाएगा।

8.1 निगरानी प्रक्रिया के उद्देश्य

एए के लिए निगरानी प्रक्रियाओं के उद्देश्य इस प्रकार हैं:

- इसका मूल्यांकन करना कि क्या एए एनसीवीईटी के अंतर्गत किसी मान्यता प्राप्त एए की आवश्यकताओं को पूरा करना जारी रखती है।
- यह सुनिश्चित करना कि मूल्यांकन एनसीवीईटी द्वारा निर्धारित अनुपालन और मानकों को पूरा करते हैं।
- यह सुनिश्चित करना कि एए और उसके सहयोगी नैतिक रूप से काम करते हैं और शिक्षार्थियों और अन्य संबंधित हितधारकों की जरूरतों और कल्याण पर विचार करते हैं।
- किसी मान्यता प्राप्त एए या उसके मूल्यांकनकर्ताओं/प्रॉक्टर के खिलाफ की गई किसी भी शिकायत की जांच करना

8.2 निगरानी और मूल्यांकन ढांचा

8.2.1 मान्यता प्राप्त मूल्यांकन एजेंसियों की सतत निगरानी

दिशानिर्देशों में निर्धारित गुणवत्ता मानदंडों के आधार पर मान्यता के पूरे कार्यकाल में एबी द्वारा एए के प्रदर्शन की सतत निगरानी की जाएगी। मूल्यांकन चक्र के किसी भी बिंदु पर किसी भी कदाचार के मामले में, एबी तत्काल एनसीवीईटी को इसकी रिपोर्ट करने के लिए बाध्य है। दोहरी मान्यता वाली संस्थाएं, एनसीवीईटी द्वारा निर्धारित जोखिम मैट्रिक्स और जोखिम मूल्यांकन मानदंड के अनुसार मूल्यांकन कार्य की निगरानी के लिए अपने संगठन के भीतर एक निगरानी इकाई स्थापित करेंगी।

मान्यता प्राप्त एए के लिए खंड 9 में इंगित अनुसूची के अनुसार, मान्यता के कार्यकाल के दौरान पात्रता और निरंतरता मानदंड के कुछ मापदंडों पर समय-समय पर रिपोर्ट करने के लिए अनिवार्य किया जाएगा। साथ ही, जैसा कि अनुसूची में उल्लेख किया गया है, एए या उसके किसी मूल्यांकनकर्ता को काली सूची में डालने जैसी असाधारण परिस्थितियों के मामले में, इसकी सूचना तत्काल एनसीवीईटी को दी जानी चाहिए।

निर्धारित मापदंडों के अलावा एनसीवीईटी नमूना आधार पर मूल्यांकनों और मूल्यांकनकर्ताओं का और भी अधिक विस्तृत मूल्यांकन कर सकती है।

8.2.2 वार्षिक समीक्षा

मान्यता प्राप्त एए के वार्षिक प्रदर्शन का मूल्यांकन करने के लिए एनसीवीईटी द्वारा उनकी वार्षिक समीक्षा की जाएगी, मान्यता प्राप्त एए इससे जुड़े आवश्यक साक्ष्य के साथ स्व-मूल्यांकन प्रपत्र जमा करेंगी। जमा करने के बाद एनसीवीईटी में संबंधित निगरानी टीम एए की जोखिम रेटिंग की गणना के लिए इसकी समीक्षा करेगी। निरंतरता मानदंड के लिए एजेंसियों के अनुपालन और उनके कामकाज में पात्रता मानदंड की निरंतर प्रासंगिकता की जांच करने के लिए उनकी समीक्षा की जाएगी।

वार्षिक समीक्षा के लिए प्रक्रिया प्रवाह इस प्रकार है:

प्रक्रिया का नाम: मान्यता प्राप्त एए की वार्षिक समीक्षा	
पात्रता मानदंड	
प्रक्रिया एए द्वारा स्व-मूल्यांकन प्रपत्र (एनसीवीईटी एए दिशानिर्देश नियमावली के परिशिष्ट-द्वितीय के अनुलग्नक V के रूप में संलग्न) और इससे जुड़े आवश्यक साक्ष्य प्रस्तुत करने के बाद आरंभ होगी। निगरानी दल से अपेक्षा की जाती है कि वह एए द्वारा निरंतरता मानदंड और अन्य केपीआई के पालन के बारे में एक प्रारंभिक निर्णय ले, जिसे एनसीवीईटी उचित समझे।	
आदान	परिणाम
• मान्यता प्राप्त एए द्वारा प्रस्तुत स्व-मूल्यांकन प्रपत्र और साक्ष्य का पोर्टफोलियो निरंतरता मानदंड और अन्य केपीआई (यदि कोई हो) के अनुपालन में है।	• मान्यता प्राप्त एए की जोखिम रेटिंग
निष्पादित किए जाने वाले चरणों/कार्यों की सूची	
मालिक	कार्य
मान्यता प्राप्त एए	1. एए निरंतरता मानदंड के अनुपालन को प्रदर्शित करने के लिए स्व-मूल्यांकन प्रपत्र, डेटा और साक्ष्य प्रस्तुत करता है। साक्ष्य गुम होने की स्थिति में, एजेंसी को निगरानी दल से सूचना प्राप्त होने के 7 कार्य दिवसों के भीतर इसे प्रस्तुत करना चाहिए।
एनसीवीईटी निगरानी टीम	2. टीम मान्यता प्राप्त एए द्वारा उपलब्ध कराए गए डेटा की समीक्षा करेगी।

	<p>3. साक्ष्य न होने की स्थिति में, टीम संबंधित एए से संपर्क करेगी और आवश्यकतानुसार अतिरिक्त साक्ष्य का अनुरोध करेगी।</p> <p>4. समीक्षा के निष्कर्षों के आधार पर टीम एए की जोखिम रेटिंग पर पहुंचेगी।</p> <p>5. संबंधित एए की जोखिम रेटिंग की गणना के बाद, नीचे दी गई रेटिंग के आधार पर आगे की कार्रवाई की जाएगी।</p> <p>6. जोखिम रेटिंग के लिए निदेशक और कार्यकारी सदस्य, एनसीवीईटी से अनुमोदन मांगा गया है</p> <p>7. जहां भी आवश्यक हो, कार्यस्थल निरीक्षण के लिए निदेशक और कार्यकारी सदस्य, एनसीवीईटी से अनुमोदन मांगा जाता है।</p>
निदेशक, एनसीवीईटी	<p>निम्न/मध्यम जोखिम वाले एए के लिए</p> <p>8. एए की समीक्षा रिपोर्ट निदेशक को प्रस्तुत की जाएगी जो इसकी समीक्षा करेंगे और इसे सदस्य, एनसीवीईटी को टिप्पणियों के साथ अग्रेषित करेंगे।</p> <p>उच्च जोखिम वाले एए के लिए:</p> <p>9. समीक्षा रिपोर्ट के अलावा, निदेशक कार्यस्थल निरीक्षण के अनुरोध पर भी विचार करेंगे और इसे सदस्य, एनसीवीईटी को अग्रेषित करेंगे।</p>
सदस्य, एनसीवीईटी	<p>निम्न और मध्यम जोखिम वाले एए के लिए</p> <p>10. 'निम्न जोखिम'. सदस्य, एनसीवीईटी दस्तावेज़ का अवलोकन और मूल्यांकन करेंगे और 'जोखिम रेटिंग' के लिए आवश्यक अनुमोदन देंगे।</p> <p>उच्च जोखिम वाले एए के लिए</p> <p>11. सदस्य, एनसीवीईटी उच्च जोखिम रेटिंग श्रेणी एए के लिए कार्यस्थल निरीक्षण को मंजूरी दे सकता है।</p>
एनसीवीईटी निगरानी टीम	<p>निम्न और मध्यम जोखिम वाले एए के लिए:</p> <p>12. टीम संबंधित एए को जोखिम रेटिंग के बारे में बताती है और रेटिंग के अनुसार सुधार की रणनीति पर चर्चा करती है।</p> <p>उच्च जोखिम वाले एए के लिए</p> <p>13. यदि स्थल निरीक्षण की स्वीकृति मिल जाती है तो टीम निरीक्षण योजना के साथ आगे बढ़ती है</p> <p>14. यदि निरीक्षण के लिए अनुमोदन नहीं दिया जाता है, तो टीम आगे बढ़ती है और एए को कारण बताओ पत्र/नोटिस भेजती है और एक विस्तृत सुधार योजना की मांग करती है जो उन्हें एनसीवीईटी को प्रस्तुत करना चाहिए।</p> <p>15. नियमित निरीक्षण के मामले में उक्त तिथि से 10 कार्य दिवस पूर्व तारीख एवं समय की सूचना दी जायेगी।</p> <p>16. अचानक निरीक्षण के मामले में एए को कोई तारीख और/या समय सूचित नहीं किया जाएगा।</p>
समाप्ति (पूर्णता) के मानदंड	
<p>निम्न और मध्यम जोखिम वाले एए के लिए:</p> <ul style="list-style-type: none"> सदस्य, एनसीवीईटी द्वारा संबंधित एए की जोखिम रेटिंग के अनुमोदन के साथ प्रक्रिया समाप्त होती है। खंड 11 में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार जोखिम मूल्यांकन के परिणामों का सार्वजनिक रूप से खुलासा किया जाएगा। 	

उच्च जोखिम वाले एए के लिए:

- यह प्रक्रिया प्रस्तुत किए गए साक्ष्य के पोर्टफोलियो के आधार पर संबंधित एए के प्रदर्शन के मूल्यांकन के साथ समाप्त होती है। यदि कार्यस्थल निरीक्षण की आवश्यकता है, तो नियमित निरीक्षण के मामले में, एए को कार्यस्थल निरीक्षण की तारीख और समय के बारे में सूचित करने के साथ प्रक्रिया समाप्त हो जाएगी। अचानक निरीक्षण के मामलों में इसकी जानकारी केवल निगरानी दल को ही होती है।

पूरा करने की समय सीमा

- निगरानी दल द्वारा स्व-मूल्यांकन प्रपत्र और साक्ष्य जमा करने की तारीख से 10 कार्य दिवसों के भीतर समीक्षा कार्य पूरा किया जाना चाहिए।
- स्थल निरीक्षण (यदि कोई हो) की योजना उपरोक्त 10 कार्य दिवसों के भीतर बनाई जानी चाहिए और साक्ष्य की समीक्षा के पूरा होने के बाद निष्पादित की जानी चाहिए।
- जिन मामलों में जोखिम रेटिंग का खुलासा किया जाना है, वह जोखिम रेटिंग के पूरा होने की तारीख से 5 कार्य दिवसों के भीतर किया जाएगा।

सत्यापन और पुष्टि

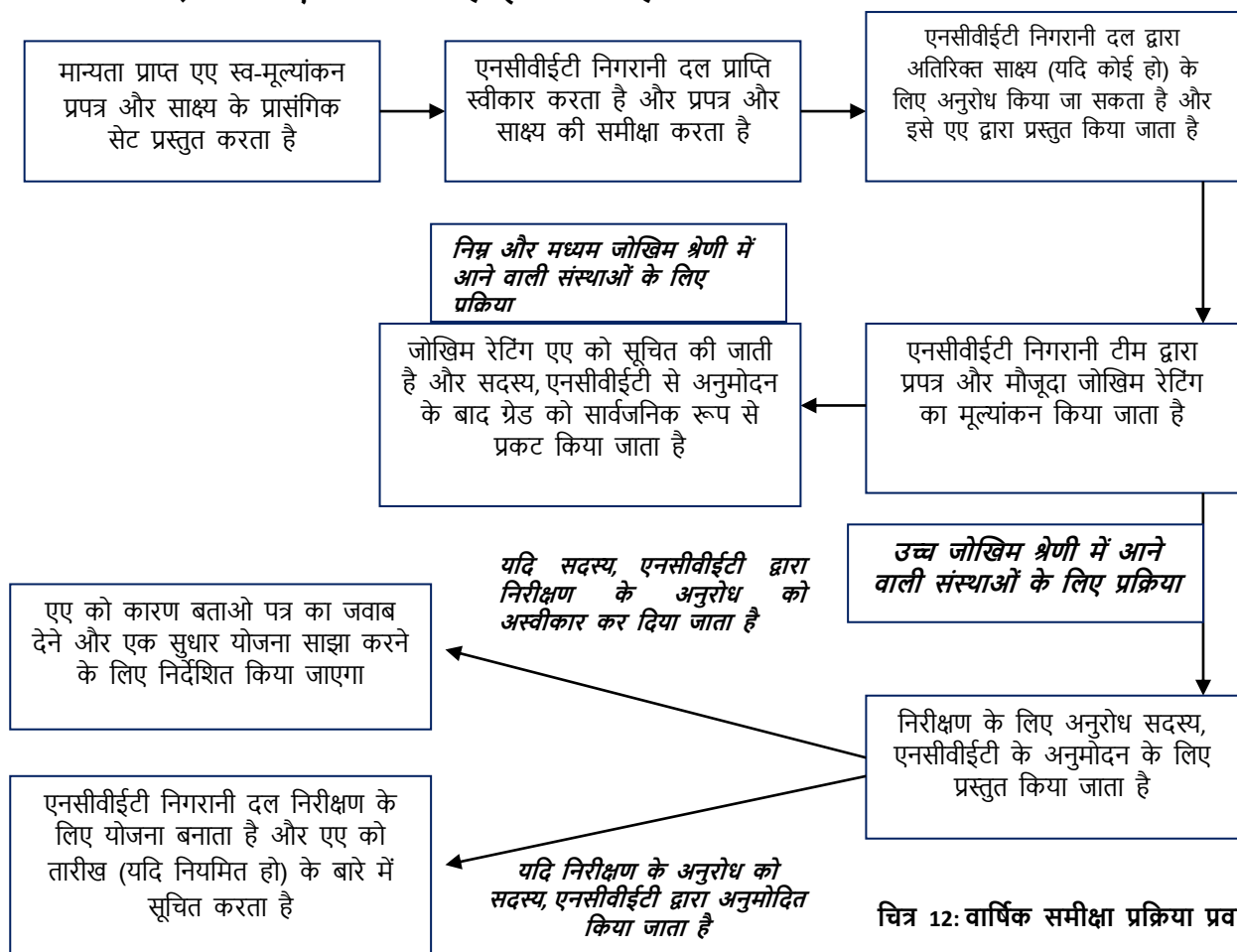
एनसीवीईटी सुनिश्चित करेगी:

- उपयुक्त समय सीमा के भीतर समीक्षा और निगरानी करने के लिए प्रासंगिक टीम को प्रतिनियुक्त किया गया है।

मूल्यांकन एजेंसी सुनिश्चित करेगी:

- प्रस्तुत किए गए दस्तावेज और साक्ष्य व्यक्त की गई आवश्यकताओं के उचित संज्ञान में हैं।

वार्षिक समीक्षा के लिए प्रक्रिया प्रवाह इस प्रकार है:



चित्र 12: वार्षिक समीक्षा प्रक्रिया प्रवाह

8.2.3 निरीक्षण

एनसीवीईटी एए के लिए स्व-निगरानी और स्व-नियमन की संस्कृति को बढ़ावा देता है। एए से एनसीवीईटी द्वारा निर्धारित गुणवत्ता के व्यापक सिद्धांतों के अनुरूप अपने प्रदर्शन के स्व-विनियमन को और बढ़ाने का आग्रह किया जाएगा, क्योंकि देश में वीईटी पारिस्थितिकी तंत्र के स्वास्थ्य के लिए उनका उचित कामकाज सर्वोत्कृष्ट है।

स्व-विनियमन के प्रस्तावक के रूप में, एनसीवीईटी का मानना है कि एए को अपने संचालन को चलाने के लिए एनसीवीईटी के प्रदर्शन मेट्रिक्स के अनुरूप अतिरिक्त तंत्र स्थापित करना चाहिए और जो इससे संबद्ध हैं जैसे मूल्यांकनकर्ता और प्रॉक्टर। इसलिए, मान्यता प्राप्त एए का कार्यस्थल निरीक्षण केवल आवश्यकता के आधार पर और असाधारण परिस्थितियों जैसे गंभीर शिकायतों, धोखाधड़ी गतिविधियों और मान्यता प्राप्त एए की उच्च जोखिम वाली रेटिंग के अंतर्गत किया जाएगा। एनसीवीईटी उपयुक्त समझे जाने पर प्रशिक्षण/मूल्यांकन केंद्रों का यादृच्छिक दौरा भी कर सकती है। कार्यस्थल निरीक्षण निम्नलिखित उदाहरणों के अंतर्गत किया जा सकता है लेकिन यह इन तक सीमित नहीं है:

- (i) एनसीवीईटी द्वारा मान्यता प्राप्त एए के खिलाफ गंभीर और लगातार शिकायतें प्राप्त करना।
- (ii) एनसीवीईटी द्वारा मान्यता प्राप्त एए द्वारा की जा रही किसी धोखाधड़ी की गतिविधियों की सूचना प्राप्त करने पर

वार्षिक समीक्षा के बाद, उच्च जोखिम वाली श्रेणी में आने वाले एए का वर्ष में किसी भी समय पर बिंदुओं (i) और (ii) में उल्लिखित संदर्भों के निरीक्षण किए जा सकता है। ऐसे निरीक्षणों के माध्यम से, एनसीवीईटी शिकायत की प्रकृति और गंभीरता का मूल्यांकन करेगी और मामले के आधार पर उपचारात्मक/दंडात्मक कार्रवाई का प्रस्ताव करेगी। उच्च जोखिम श्रेणी के एए का निरीक्षण वार्षिक समीक्षा के बाद किया जाएगा। उक्त एए की उच्च-जोखिम रेटिंग का और अधिक मूल्यांकन और जांच करने के लिए निरीक्षण किया जाएगा।

जहां कहीं भी स्थल निरीक्षण आवश्यक होगा, उसे नीचे दी गई प्रक्रिया के अनुसार किया जाएगा। उन मामलों के लिए, जहां कार्यस्थल निरीक्षण किया जाता है, एनसीवीईटी निगरानी दल सूचना के लिए ऐसे एए के साथ काम करने वाले तीसरे पक्ष को भी बुला कर सकता है या उन तक पहुंच सकता है। निरीक्षण के उद्देश्य से विभिन्न हितधारकों के बीच सूचना का प्रवाह इस प्रकार है:

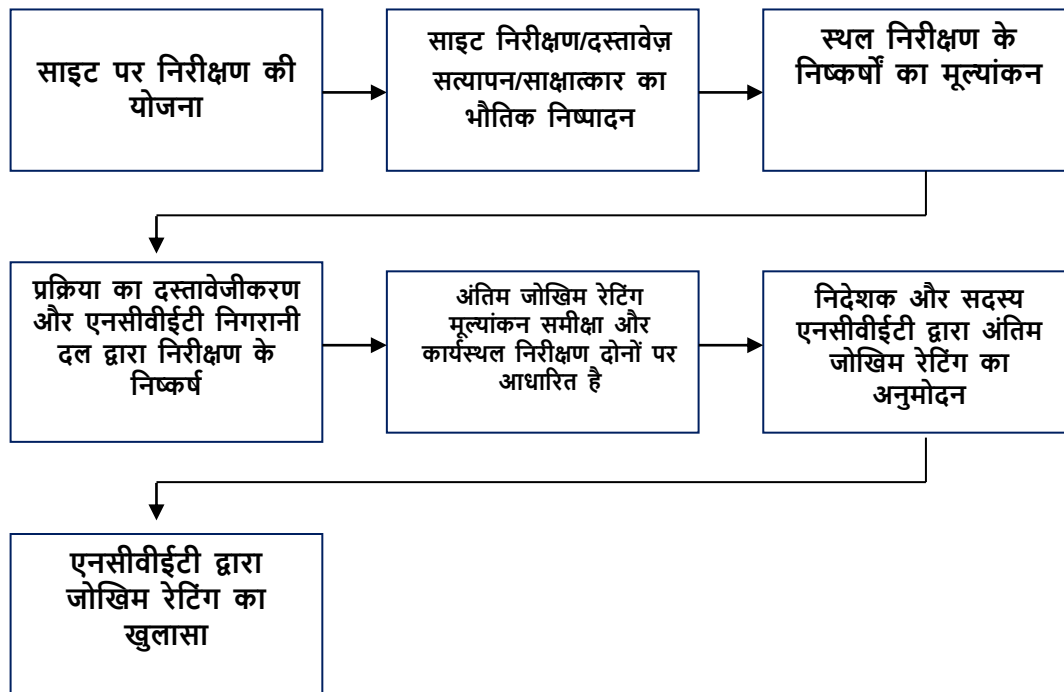
कार्यस्थल निरीक्षण के लिए प्रक्रिया प्रवाह नीचे वर्णित है:

प्रक्रिया का नाम: मान्यता प्राप्त मूल्यांकन एजेंसियों का स्थल निरीक्षण	
पात्रता मानदंड	
निम्नलिखित के लिए स्थल निरीक्षण किया जाएगा:	
<ul style="list-style-type: none">मान्यता प्राप्त एए जो उच्च जोखिम वाली श्रेणी में आते हैं यामान्यता प्राप्त एए जिनके खिलाफ गंभीर शिकायतें प्राप्त हुई हैं याजहां कुछ मान्यता प्राप्त एए द्वारा धोखाधड़ी गतिविधियों से संबंधित जानकारी एनसीवीईटी के ध्यान में लाई गई है	
आदान	परिणाम
<ul style="list-style-type: none">मान्यता प्राप्त एए द्वारा प्रदान किए गए साक्ष्यएनसीवीईटी द्वारा तैयार स्थल निरीक्षण	<ul style="list-style-type: none">मान्यता प्राप्त एए की समग्र निगरानी रिपोर्टमान्यता प्राप्त एए की अंतिम जोखिम रेटिंग

<p>योजना</p> <ul style="list-style-type: none"> - साक्षात्कारकर्ताओं और प्रश्नों की सूची - एकत्र किए जाने और देखे जाने वाले साक्ष्यों की सूची • एकत्र किए गए साक्ष्य के विश्लेषण के लिए मूल्यांकन मैट्रिक्स। 	
निष्पादित किए जाने वाले चरणों/कार्यों की सूची	
मालिक	कार्य
मान्यता प्राप्त एए	<ol style="list-style-type: none"> 1. एए एनसीवीईटी द्वारा अनुरोधित सभी साक्ष्य प्रस्तुत करती है 2. एए एनसीवीईटी निगरानी टीम द्वारा साक्षात्कार के लिए हितधारकों को बुलाकर कार्यस्थल निरीक्षण की सुविधा प्रदान करती है। 3. ए.ए. सुनिश्चित करती है कि संगठन के प्रमुख और कोई अन्य प्रमुख पदाधिकारी स्थल निरीक्षण के समय उपलब्ध रहें।
एनसीवीईटी निगरानी टीम	<ol style="list-style-type: none"> 4. एए को निरीक्षण की तारीख, साक्षात्कारकर्ताओं की सूची और अन्य आवश्यक दस्तावेजों के बारे में बताएगी। 5. सबूतों का संग्रह। यदि साक्ष्य/हितधारक उपलब्ध नहीं हैं, तो उन्हें विद्यमान नहीं माना जाएगा। यदि आवश्यक हो तो संबंधित एए के साथ काम करने वाले एए और/या किसी प्रशिक्षण इकाई या एबी के स्टाफ सदस्यों और प्रमुख प्रबंधन कर्मियों की पूर्व-निर्धारित सूची का साक्षात्कार लेना। वस्तुनिष्ठ उत्तरों को प्रोत्साहित करने के लिए साक्षात्कार को विस्तृत प्रश्नावली के साथ बड़े पैमाने पर संरचित किया जाएगा; अतिरिक्त समस्याओं पर चर्चा करने के लिए खुले प्रश्न भी हो सकते हैं। 6. निर्धारित करना कि क्या आगे की जांच की आवश्यकता है और/या यदि एकत्र किए गए साक्ष्य में कोई कमी है। 7. यदि साक्ष्य की गुणवत्ता अपर्याप्त है और एए कार्यस्थल निरीक्षण के दिन अतिरिक्त साक्ष्य प्रदान नहीं कर सकती है या नहीं है, तो इसे रिपोर्ट में दर्ज किया जाएगा। 8. सभी एकत्रित साक्ष्यों का विश्लेषण करना और मूल्यांकन के निष्कर्षों के आधार पर एए की अंतिम जोखिम रेटिंग पर पहुंचना।
मान्यता प्राप्त एए	<ol style="list-style-type: none"> 9. एए के निरीक्षण के बाद रिपोर्ट को एए के सक्षम प्राधिकारी और/या संगठन के प्रमुख और एनसीवीईटी निगरानी दल के प्रमुख अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित करना होगा।
निदेशक, एनसीवीईटी	<ol style="list-style-type: none"> 10. एए की कार्यस्थल निरीक्षण रिपोर्ट निदेशक, एनसीवीईटी को प्रस्तुत की जाएगी जो इसकी समीक्षा करते हैं और इसे टिप्पणियों के साथ सदस्य, एनसीवीईटी को अग्रेषित करते हैं।
सदस्य, एनसीवीईटी	<ol style="list-style-type: none"> 11. अंतिम जोखिम रेटिंग और निरंतरता मानदंड के अनुपालन के साथ कार्यस्थल निरीक्षण रिपोर्ट) सदस्य एनसीवीईटी को अनुमोदन के लिए भेजी जाती है।
एनसीवीईटी	<ol style="list-style-type: none"> 12. यदि उपयुक्त समझा जाए, तो सदस्य एनसीवीईटी के अनुमोदन के बाद,

निगरानी दल	<p>निगरानी दल निम्नलिखित पर चर्चा करने के लिए संबंधित एए के साथ एक बैठक का समय निर्धारित कर सकता है:</p> <ul style="list-style-type: none"> • संगठनात्मक ताकत • साक्ष्य में अंतराल सहित निगरानी दल द्वारा पहचाने गए सुधार के लिए कोई अवसर होना। • निष्कर्ष और सिफारिश। • एए के कामकाज के संदर्भ में सुधार के लिए रणनीतियां <p>13. एए को प्रस्तावित सुधार रणनीतियों के कार्यान्वयन के संबंध में एक रिपोर्ट प्रस्तुत करने की समय-सीमा और उसके लिए एए समर्पित संसाधनों की सूची के बारे सूचित करना,</p>
मान्यता प्राप्त एए	<p>14. अंतिम जोखिम रेटिंग प्राप्त होने पर, एए सुधार के लिए आवश्यक दस्तावेज तैयार करेगी और एनसीवीईटी को प्रस्तुत करेगी।</p>
समाप्ति (पूर्णता) के मानदंड	
<p>यह प्रक्रिया एए द्वारा अपनी जोखिम रेटिंग के अनुसार दस्तावेजों के आवश्यक सेट को जमा करने के साथ समाप्त होती है।</p>	
पूरा करने की समय सीमा	
<ul style="list-style-type: none"> • कार्यस्थल निरीक्षण रिपोर्ट, और अंतिम जोखिम रेटिंग, निरीक्षण के पूरा होने के 10 कार्य दिवसों के भीतर सदस्य, एनसीवीईटी को अनुमोदन के लिए प्रस्तुत की जानी चाहिए। सदस्य, एनसीवीईटी रिपोर्ट प्रस्तुत करने के 7 कार्य दिवसों के भीतर निर्णय की सूचना देगा। • संबंधित एए (यदि कोई हो) के साथ बैठक सदस्य, एनसीवीईटी से अनुमोदन प्राप्त होने की तारीख से 7 कार्य दिवसों के भीतर आयोजित होनी चाहिए। • ऐसी बैठक की तारीख से 15 कार्य दिवसों के भीतर एनसीवीईटी को जोखिम न्यूनीकरण रणनीति रिपोर्ट और कोई अन्य प्रासंगिक दस्तावेज प्रस्तुत किया जाना चाहिए। • यदि बैठक आयोजित नहीं की जाती है, तो भी कार्यस्थल निरीक्षण की तारीख से 15 कार्य दिवसों के भीतर रिपोर्ट एनसीवीईटी को प्रस्तुत की जानी चाहिए। 	
सत्यापन और पुष्टि	
<p>एनसीवीईटी सुनिश्चित करेगी:</p> <ul style="list-style-type: none"> • संबंधित टीम को उक्त समय सीमा के भीतर समीक्षा और निरीक्षण करने के लिए प्रतिनियुक्त किया गया है <p>मूल्यांकन एजेंसी सुनिश्चित करेगी:</p> <ul style="list-style-type: none"> • आवश्यकताओं के उचित संज्ञान में दस्तावेज और संबंधित साक्ष्य प्रस्तुत किए जाते हैं; तथा • जोखिम न्यूनीकरण रणनीति रिपोर्ट समय पर प्रस्तुत की जाती है 	

निरीक्षण प्रक्रिया प्रवाह का सचित्र विवरण नीचे दिखाया गया है:



चित्र 14: निरीक्षण प्रक्रिया प्रवाह

खंड 9: निगरानी और निरीक्षण के लिए रिपोर्टिंग समय-सूची

विभिन्न साक्ष्यों और दस्तावेजों की रिपोर्टिंग की आवृत्ति एनसीवीईटी द्वारा निर्धारित समय-सीमा पर निर्भर करेगी। एनसीवीईटी यदि उचित समझे तो इन समय-सीमाओं में संशोधन कर सकती है और इसकी सूचना मान्यता प्राप्त एए को दी जाएगी। एनसीवीईटी द्वारा निर्धारित नवीनतम रिपोर्टिंग समय-सूची का पालन करना एए का उत्तरदायित्व है।

क्रम सं.	मानदंड	मान्यता के समय	मान्यता के बाद और रिपोर्टिंग की आवृत्ति
पात्रता मानदंड			
1	कानूनी स्थिति	✓	वार्षिक। किसी भी भारतीय और/या विदेशी संस्था द्वारा काली सूची में डाले जाने के मामलों को तत्काल सूचित करना होगा
2	वित्तीय व्यवहार्यता	✓	वार्षिक। दिवालियेपन और/या वित्तीय चोरी के मामलों की तत्काल रिपोर्ट की जाएगी
3	पूर्व अनुभव	✓	लागू नहीं
4	क्षेत्रीय विश्वसनीयता और भौगोलिक उपस्थिति	✓	वार्षिक (प्रत्येक क्षेत्र और भूगोल में प्रति वर्ष/ या समय-समय पर किए गए आकलनों की संख्या जैसा कि एनसीवीईटी द्वारा तय किया गया है)
5	बुनियादी संरचना और सुलभ मूल्यांकन उपकरण	✓	वार्षिक
6	व्यापक व्यापार योजना	✓	वार्षिक। योजना में किसी भी बड़े बदलाव की सूचना तत्काल एनसीवीईटी को देनी होगी
7	प्रशासन और जनशक्ति	✓	प्रबंधन और/या प्रमुख अधिकारियों में किसी भी बदलाव की सूचना तत्काल दी जानी चाहिए मूल्यांकन कर्मचारियों की प्रदर्शन रेटिंग की सालाना रिपोर्ट की जानी चाहिए
8	मूल्यांकन योजना और वितरण	✓	अर्धवार्षिक
9	डेटा प्रबंधन प्रणालियां	✓	वार्षिक
10	अपील और शिकायत निवारण	✓	अर्धवार्षिक
सभी मानदंडों पर मानक संचालन प्रक्रियाएं			वार्षिक (स्थापित और अनुमोदित प्रक्रियाओं के संबंध में किसी भी बड़े परिवर्तन की सूचना ऐसे परिवर्तन के 15 दिनों के भीतर एनसीवीईटी को देनी होगी)
निरंतरता मानदंड			
1	मान्यता की अवधि	✓	कार्यकाल 3 वर्ष का होगा लेकिन एनसीवीईटी द्वारा तय की गई शर्तों पर परिवर्तन के अधीन हो सकता है
2	मूल्यांकन कर्मचारी	✓	वार्षिक

3	कर्मचारियों का सतत व्यावसायिक विकास	✓	अर्धवार्षिक
4	सुलभ मूल्यांकन उपकरण	✓	अर्धवार्षिक
5	सतत व्यावसायिक विकास	✓	अर्धवार्षिक
6	मूल्यांकन रणनीति	✓	वार्षिक (स्थापित और अनुमोदित प्रक्रियाओं में किसी भी बड़े बदलाव को उक्त परिवर्तन के 15 दिनों के भीतर एनसीवीईटी को सूचित करना होगा)
7	मूल्यांकन का वितरण	✓	वार्षिक (स्थापित और अनुमोदित प्रक्रियाओं में किसी भी बड़े बदलाव को उक्त परिवर्तन के 15 दिनों के भीतर एनसीवीईटी को सूचित करना होगा)
8	परिणामों का मूल्यांकन	✓	वार्षिक
9	परिणामों की घोषणा	✓	वार्षिक
10	प्रौद्योगिकी को बढ़ावा देना	✓	वार्षिक
11	शिकायत निवारण तंत्र	✓	अर्धवार्षिक
12	निगरानी तंत्र	✓	एनसीवीईटी के निर्णय के अनुसार
13	मान्यता का समर्पण/मान्यता रद्द करना	✓	एनसीवीईटी के निर्णय के अनुसार

एए दिशानिर्देशों के खंड 6 में दी गई छूट लागू होगी।

अनुलग्नक 1: प्रारंभिक पंजीकरण के लिए खाका (टेम्पलेट)

क्रम सं.	क्षेत्र	अतिरिक्त उप-क्षेत्र
1.	संस्था का प्रकार	सरकारी, निजी, कौशल विश्वविद्यालय
2.	संगठन का ध्यान	ग्रामीण, शहरी, महिला, अल्पसंख्यक, जम्मू-कश्मीर, उत्तर पूर्व और वामपंथी उग्रवाद, विकलांगता, कोई अन्य
3.	संस्थानों का नाम	
4	पते	डाक का पता तालुका/जिला: राज्य पिन कोड: टेलीफोन नंबर (कार्यालय): ईमेल पता: वेबसाइट यूआरएल
5.	कानूनी प्रमुख / कार्यवाहक प्रमुख का संपर्क विवरण	<ul style="list-style-type: none"> • नाम • फ़ोन नंबर • ईमेल आईडी
6	संपर्क/नोडल अधिकारी का विवरण	<ul style="list-style-type: none"> • आवेदन प्रक्रिया के लिए जिम्मेदार व्यक्ति का नाम: • कार्य का नाम/अधिकारी का पद: • अधिकारी काफोन नंबर और ईमेल पता
7.	क्षेत्रीय विशेषज्ञता	<ul style="list-style-type: none"> • क्षेत्र का नाम • संचालन के वर्षों की संख्या
8.	भौगोलिक उपस्थिति	<ul style="list-style-type: none"> • संचालन के राज्यों का नाम
9.	संबद्धता की वर्तमान स्थिति (यदि कोई हो)	<ul style="list-style-type: none"> • एसएससी से संबद्ध एसएससी का नाम और संबद्धता संख्या/कोड (यदि कोई हो) • एनएसडीसी से संबद्ध: संबद्धता संख्या (यदि कोई हो) • एनसीवीटी (पूर्ववर्ती) से संबद्ध डीजीटी फ़ाइल संदर्भ संख्या: • भारत सरकार के मंत्रालय से संबद्ध: संबद्धता संख्या (यदि कोई हो) • एससीवीटी/एसएसडीएम/राज्य प्राधिकरण से संबद्ध संबद्धता संख्या (यदि कोई हो) • किसी अन्य निकाय से संबद्धता: किसी भी सरकारी योजना से संबद्धता:

अनुलग्नक II: पूर्ण आवेदन पत्र का खाका

सहपत्र:

(तारीख)

प्रिय महोदय / महोदया

विषय: मूल्यांकन एजेंसियों की एनसीवीईटी मान्यता के लिए आवेदन

मैं, अधोहस्ताक्षरी, एतद्वारा स्वीकार करता हूँ कि मैंने राष्ट्रीय व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण परिषद द्वारा मूल्यांकन एजेंसियों की मान्यता और विनियमन के लिए संचालन नियमावली और दिशानिर्देशों में उल्लिखित पात्रता और निरंतरता मानदंड के अंतर्गत आवश्यकताओं और शर्तों को पढ़ और समझ लिया है। मैं (आवेदक संगठन का नाम) का प्रतिनिधित्व करता हूँ और मुझे एनसीवीईटी मान्यता प्रक्रिया की आवश्यकताओं और शर्तों को बनाए रखने के लिए मेरे संगठन की प्रतिबद्धता सुनिश्चित करने का कानूनी अधिकार प्राप्त है।

मैं अवगत हूँ कि यदि इस आवेदन और स्व-मूल्यांकन में निहित जानकारी वैध नहीं है/झूठी है, तो एनसीवीईटी पंजीकरण शुल्क को जब्त कर लेगी और मेरा संगठन आगे मान्यता के लिए पात्र नहीं होगा।

मैं, अधोहस्ताक्षरी, यह भी सुनिश्चित करूंगा कि संगठन राष्ट्रीय व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण परिषद-द्वारा दिशानिर्देश और परिचालन नियमावली द्वारा मूल्यांकन एजेंसियों की मान्यता और विनियमन में वर्णित दिशानिर्देशों और प्रक्रियाओं के अनुसार कार्य करता है और समझता है कि ऐसा करने में विफलता का परिणाम गैर-अनुपालन, निलंबन और मान्यता की संभावित वापसी होगा।

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

मुझे पता है कि एनसीवीईटी मान्यता के नियमों और शर्तों में समय-समय पर संशोधन किया जा सकता है और इसे अद्यतित करने पर वेबसाइट पर और लिखित रूप में उचित नोटिस दिया जाएगा।

मैं समझता हूँ कि अनुपालन बनाए रखने के लिए इन नियमों और शर्तों की समीक्षा करना मेरे संगठन (संगठन का नाम) की जिम्मेदारी है।

हस्ताक्षरित

(नाम और पद)

की ओर से (आवेदक एजेंसी का नाम)

भाग ए: संगठन का मूल विवरण

प्रारंभिक आवेदन/जारी मान्यता (प्रयोज्य अनुसार)

क्रम सं.	क्षेत्र	विवरण
1.	संस्था का नाम	
2.	मूल कंपनी का नाम (यदि भिन्न हो)	
3.	कानूनी इकाई की प्रकृति (अर्थात् कंपनी, धर्मार्थ ट्रस्ट, समाज आदि)	
4.	स्थायी आयकर खाता संख्या (पैन)	
5.	जीएसटी पंजीकरण संख्या	
6.	स्थापना की तिथि	
7.	पूरा पता	
8.	संगठन की ईमेल आईडी	
9.	वेबसाइट यूआरएल	
10.	फ़ोन	
11.	संपर्क के प्राथमिक बिंदु का नाम, पदनाम और संपर्क विवरण	
12.	आवेदन की स्थिति	प्रारंभिक आवेदन/जारी मान्यता (प्रयोज्य अनुसार)

संगठन को निम्नलिखित दस्तावेज भी जमा करने होंगे;

भाग ख: कानूनी स्थिति और बुनियादी ढांचे की आवश्यकताएं

दस्तावेज़ का नाम	दस्तावेज़ का प्रकृति	प्रस्तुत किया गया(हाँ/नहीं)
पंजीकरण का प्रमाण पत्र और/या निगमन का लेख	अनिवार्य	
संबंधित राज्य द्वारा जारी एनजीओ पंजीकरण प्रमाण पत्र का सोसायटी/ट्रस्ट डीड समझौता	अनिवार्य (गैर सरकारी संस्थाओं के लिए)	
स्थायी खाता संख्या (पैन) और माल एवं सेवा कर (जीएसटी) पंजीकरण विवरण और भारत सरकार/राज्य सरकार के अंतर्गत कोई अन्य वैधानिक आवश्यकता	अनिवार्य	
<p>अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों के लिए -</p> <ul style="list-style-type: none"> भारतीय साझेदार फर्म के साथ आपसी समझौते की प्रति भारतीय साझेदार फर्म के साथ शेयरधारक समझौता <p>गृह मंत्रालय से अनुमति, विदेशी निधियों के लिए एफसीआरए निकासी प्रमाण पत्र और अलग बैंक खाते का प्रमाण प्रस्तुत करना होगा</p>	केवल पंजीकृत भारतीय सहायक कंपनियों/साझेदारों के साथ विदेशी संस्थाओं के लिए लागू	

टाइटल डीड और बिल्डिंग प्लान	अनिवार्य (यदि कार्यालय परिसर का स्वामित्व प्राप्त है)	
3 वर्ष के लिए लीज एग्रीमेंट	अनिवार्य (यदि कार्यालय परिसर किराए पर लिया गया है)	
कार्यालय के परिसर और संबद्ध परिवहन संपर्क को दर्शाता गूगल मैप स्नैपशॉट	अनिवार्य	
परिसर के लिए पते का प्रमाण-इंटरनेट/टेलीफोन बिल की प्रति, जो 3 महीने से अधिक पुरानी न हो	अनिवार्य	
प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा इस शाशय का शपथ-पत्र कि मूल्यांकन एजेंसी के दिशानिर्देशों में उल्लिखित किसी भी एजेंसी द्वारा संगठन को काली सूची में नहीं डाला गया है/डिफॉल्ट घोषित नहीं किया गया है	अनिवार्य	
प्रमुख साझेदार के स्पष्ट उल्लेख के साथ संघ समझौते की प्रति (आशय पत्र या समझौता ज्ञापन)।	अनिवार्य (यदि आवेदक संगठन एक संघ है)	
संघ के प्रमुख सदस्य के लिए मुख्तारनामा (पावर ऑफ अटॉर्नी)	अनिवार्य (यदि आवेदक संगठन एक संघ है)	
मूल्यांकन प्रक्रिया में उनकी अधिक भागीदारी हेतु मूल्यांकन रणनीति तैयार करने के लिए उद्योगों और संघों के साथ आयोजित परामर्श के कार्यवृत्त	अनिवार्य	
मूल्यांकन और निगरानी के लिए आईसीटी उपकरणों सहित मूल्यांकन उपकरणों की उपलब्धता पर संगठन के प्रमुख द्वारा स्व-घोषणा	अनिवार्य	

भाग-ग: वित्तीय व्यवहार्यता:

संस्था को निम्नलिखित दस्तावेज़ जमा करने होंगे:

दस्तावेज़ का नाम	दस्तावेज़ की प्रकृति	प्रस्तुत किया गया (हाँ/नहीं)
आवेदन की तारीख से पिछले 3 वित्तीय वर्षों के लिए चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा विधिवत प्रमाणित और लेखा परीक्षा रिपोर्ट के साथ आयकर अधिकारियों को जमा की गई संस्था की वार्षिक रिपोर्ट और लेखा परीक्षित वित्तीय विवरण,	अनिवार्य	
आवेदन की तारीख से पहले के 3 वित्तीय वर्षों से संस्था के पिछले 3 वित्तीय वर्षों का आयकर रिटर्न		
सार्वजनिक/निजी क्षेत्र के बैंक से न्यूनतम खाता शेष प्रमाणपत्र	वैकल्पिक	

आईएसओ प्रमाणपत्र / रेटिंग रिपोर्ट	वैकल्पिक	

भाग घ: वरिष्ठ प्रबंधन का विवरण (बोर्ड के सदस्य और संगठन के 1 प्रमुख शामिल हैं)

नाम	उपाधि/ पदनाम	फोन और ईमेल पता	पता

- *संगठन के प्रमुख के ऑर्गनोग्राम नियुक्ति पत्र की प्रति जिसमें भूमिकाओं और जिम्मेदारियों, कार्यकाल, और चरित्र का प्रमाण पत्र (पुलिस सत्यापन) का वर्णन किया गया है।
- संगठन के प्रमुख के आवासीय पते का उल्लेख करते हुए बिजली/टेलीफोन बिल की प्रति
- हितों का टकराव नीति और शमन तंत्र

वरिष्ठ कर्मियों के नियुक्ति पत्र के साथ उनका बायोडाटा नीचे सूचीबद्ध प्रारूप में प्रस्तुत किया जाना चाहिए:

पद/उपाधि		फोटो
व्यक्ति का नाम		
जन्म की तारीख		

क. शिक्षा

वर्ष	डिग्री/ डिप्लोमा	विश्वविद्यालय / कॉलेज / संस्थान

ख. रोजगार का रिकार्ड

अवधि	नियोक्ता संगठन और टाइटल/पद। संदर्भ के लिए संपर्क जानकारी	देश	कार्यकाल के दौरान की गई प्रासंगिक गतिविधियों का सारांश

ग. व्यावसायिक संघों और प्रकाशनों में सदस्यता

घ. कार्य के लिए पर्याप्तता

संगठन में सौंपे गए कार्य का विस्तृत विवरण	पूर्व कार्य/असाइनमेंट का विवरण जो सौंपे गए कार्य को संभालने की क्षमता को सर्वश्रेष्ठ रूप से दर्शाता है

भाग डः मूल्यांकनकर्ता कर्मचारियों की सूची
मूल्यांकनकर्ताओं/परीक्षकों/प्रॉक्टरों की सूची

क्रम सं.	नाम	अर्हता (शिक्षा)	पूर्व अनुभव	प्रमाणित (हाँ/नहीं)	नियुक्ति कार्यकाल	पूर्णकालिक/अंशकालिक

च.एसएमई का विवरण

क्रम सं.	नाम	पूर्व अनुभव	संबद्धता का कार्यकाल	

छ. मूल्यांकन और निगरानी में शामिल कर्मचारियों (मूल्यांकनकर्ताओं/परीक्षकों/प्रॉक्टरों और एसएमई के अलावा) की सूची

भाग ड: पूर्व अनुभव

संगठन द्वारा किए गए प्रत्येक परियोजना/कार्यक्रम को नीचे सूचीबद्ध प्रारूप में सूचीबद्ध किया जाना चाहिए। प्रत्येक कार्य के लिए कार्य आदेशके साथ पूर्णता प्रमाणपत्र/नियुक्ति साक्ष्य पत्र संलग्न करना आवश्यक होगा।

परियोजना का नाम		देश:
ग्राहक का नाम: (यदि कोई हो)		देश के भीतर परियोजना का स्थान :
आरंभ करने की तारीख (महीना/वर्ष):	पूरा करने की तारीख (महीना/वर्ष):	सेवाओं का अनुमानित मूल्य:
सहयोगी फर्म(फर्मों) का नाम, यदि कोई हो:		सहयोगी फर्म (फर्मों) द्वारा उपलब्ध कराए गए पेशेवर कर्मचारियों की संख्या- व्यक्ति-महीने:
शामिल वरिष्ठ कर्मचारी का नाम (परियोजना निदेशक/समन्वयक, टीम लीडर):		
परियोजना का विस्तृत वर्णनात्मक विवरण:		
संगठन द्वारा प्रदान की जाने वाली वास्तविक सेवाओं का विस्तृत विवरण:		

भाग च: क्षेत्रीय साख (विश्वसनीयता)

I.

विषय-सामग्री विशेषज्ञ का नाम*	नियुक्ति की तारीख (दिन/महीना/वर्ष)	स्थान

II.

मूल्यांकनकर्ता/परीक्षक/प्रॉक्टर का नाम*	नियुक्ति की तारीख (दिन/महीना/वर्ष)	स्थान

***नियुक्ति पत्र सहायक दस्तावेजों के रूप में जमा किए जाने चाहिए।**

विषय विशेषज्ञों (एसएमई) के रिज्यूम वरिष्ठ प्रबंधन के समान प्रारूप में ही प्रदान किए जाने चाहिए।

जिस क्षेत्र में मान्यता मांगी गई है, उसमें किए जा रहे मूल्यांकनों की संख्या पर स्व-घोषणा

भाग छ: भौगोलिक विश्वसनीयता (साख)

I.

मूल्यांकनकर्ता/परीक्षक/प्रॉक्टर का नाम*	नियुक्ति की तारीख (दिन/महीना/वर्ष)	स्थान

***नियुक्ति पत्र सहायक दस्तावेजों के रूप में जमा किए जाने चाहिए।**

II. सुलभ मूल्यांकन उपकरण

प्रस्तावित पाठ्यक्रमों का नाम	मूल्यांकन उपकरणों के नाम	स्थानीय भाषा में उपलब्धता (हाँ/नहीं)	दिव्यांगों के लिए सुलभ (हाँ/नहीं)	दिव्यांगों के लिए विकल्प	टिप्पणी (यदि कोई हो)

जिस भौगोलिक क्षेत्र में मान्यता मांगी गई है, वहाँ किए जा रहे मूल्यांकनों की संख्या पर स्व-घोषणा

भाग ज: शिकायत निवारण तंत्र

शिकायत निवारण समिति का विद्यमान है (हाँ/नहीं)	जोआरसों सदस्यों के नाम	संपर्क विवरण

कार्यस्थल समिति में यौन उत्पीड़न की रोकथाम की उपस्थिति (हाँ/नहीं)	पीओएसएच सदस्यों के नाम	संपर्क विवरण

भाग झ: पूर्व अनुभव

संगठन द्वारा आवेदन से पहले आरंभ किए गए कौशल आधारित प्रशिक्षणों और/या मूल्यांकनों के विवरण को सूचीबद्ध करना आवश्यक है

क्रम सं.	क्षेत्र	अर्हता का नाम	मान्यता प्रदाता निकाय का नाम (जिसकी क्यूपी का मूल्यांकन किया गया हो)	प्रशिक्षित और/या मूल्यांकित बैचों की संख्या

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

भाग ज: कर्मचारियों का सतत व्यावसायिक विकास

संगठन को कर्मचारियों के सतत व्यावसायिक विकास के लिए प्रस्तावित और निरंतर जारी उपायों को सूचीबद्ध करना चाहिए।

क्रम सं.	पाठ्यक्रम का नाम	लक्षित समूह	पाठ्यक्रम की अवधि	पाठ्यक्रम का शुल्क	प्रशिक्षित और/या मूल्यांकित बैचों की संख्या

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

भाग ट: व्यापक व्यापार योजना:

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

- राज्यवार आयोजित प्रशिक्षणों के लिए बाजार अनुसंधान
- अगले 3 वर्षों के लिए किए जा सकने वाले आकलनों की संख्या और राजस्व अनुमान
- नियोजित किए जाने वाले मूल्यांकनकर्ताओं, विषय विशेषज्ञों और प्रॉक्टरों की प्रस्तावित संख्या
- प्रस्तावित निगरानी और मूल्यांकन ढांचा और जोखिम न्यूनीकरण रणनीतियां

भाग ठ: मानक संचालन प्रक्रियाएं (एसओपी):

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

- आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन
- मूल्यांकन योजना और प्रदायगी की प्रक्रिया
- शिकायत
- डेटा प्रबंधन प्रणाली

इसके अलावा, परिचालन नियमावली में प्रत्येक मानदंड के लिए, एसओपी का उल्लेख करना और उन्हें एनसीवीईटी के साथ साझा करना आवश्यक है।

भाग ड: संगठन का प्राधिकरण वक्तव्य

मैं, अधोहस्ताक्षरी, निम्नलिखित की पुष्टि करता हूँ:

- कि इस आवेदन में निहित जानकारी और सभी सहायक साक्ष्य सही और सटीक हैं, संगठन की संपत्ति है और मेरे सर्वोत्तम ज्ञान के लिए यह संगठन के व्यवसाय अभ्यास को दर्शाता है।
- और 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 अभियोजित किया गया है।
- और यह 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 कभी भी कानून के विरुद्ध भ्रष्ट और/या कपटपूर्ण व्यवहार या किसी अपराध के लिए दोषी ठहराया गया है।
- और यह कि न तो संगठन का और न ही मेरा अन्य संगठनों या व्यक्तियों के साथ ऐसा कोई संबंध है जो हितों के टकराव का कारण बन सकते हैं।

कानूनी प्रमुख के हस्ताक्षर

तारीख:

केवल कार्यालयीन के उपयोग के लिए :

आवेदन की जांच द्वारा की गई	
पंजीकरण क्रम सं.	
सभी आवश्यक जानकारी प्रदान की गई	
अनुवर्ती कार्रवाई	
तारीख	

अनुलग्नक III – संवीक्षा दल और समीक्षा पैनल की संरचना और संदर्भ की शर्तें

स्क्रीनिंग टीम और समीक्षा पैनल उन चयनित अधिकारियों और प्रतिनिधियों की समिति है जो मान्यता प्रदाता निकायों के रूप में मान्यता प्राप्त करने का अनुरोध करने वाले संगठनों से प्राप्त आवेदनों का मूल्यांकन करेंगे। समिति को संदर्भ की निर्धारित शर्तों द्वारा परिभाषित किया जाएगा जो उनकी संरचना और उनके कार्य के अधिकार क्षेत्र को नियंत्रित करेगी।

1. संवीक्षा दल

1.1. संवीक्षा दल के लिए सुझाई गई संरचना*

संवीक्षा दल

- मामले को समर्पित सदस्य (सलाहकार), एनसीवीईटी
- सलाहकार, एनसीवीईटी या एनसीवीईटी द्वारा निर्धारित अनुसार कोई अन्य

1.2. संदर्भ की शर्तें: संवीक्षा दल

क. इस टीम को यह सत्यापित करने का काम सौंपा गया है कि संस्थान मान्यता प्रदाता निकाय के दिशानिर्देशों में निर्धारित बुनियादी पात्रता मानदंडों को पूरा करता है या नहीं

ख. टीम आवेदक संस्थानों को कोई और दस्तावेज़ जमा करने को कह सकती है और/या उनके बारे में स्पष्टीकरण मांग सकती है।

ग. दस्तावेजों के सत्यापन के बाद, संवीक्षा दल अनुमोदन के लिए मामले को समीक्षा पैनल के सामने प्रस्तुत करेगा।

2. समीक्षा पैनल

2.1. समीक्षा पैनल के लिए सुझाई गई संरचना*

समीक्षा पैनल

- सदस्य एनसीवीईटी
- मुख्य मंत्रालयों के प्रतिनिधि
- निदेशक, एनसीवीईटी
- समर्पित केस सदस्य, (सलाहकार) एनसीवीईटी
- क्षेत्रीय विशेषज्ञ, सहयोजित

2.2. संदर्भ की शर्तें: समीक्षा पैनल

क. यह एक उच्च स्तरीय कार्य बल है जो एक आवेदक की एनसीवीईटी के अंतर्गत एक मान्यता प्राप्त एए के रूप में मान्यता पर परिषद को अपने सुझाव देने के लिए जिम्मेदार होगा।

ख. पैनल आवेदक की पात्रता और दस्तावेजी ढांचे के अनुपालन पर संवीक्षा दल द्वारा तैयार पीपीटी/शब्द दस्तावेज़ को मिलाता है और उसकी समीक्षा करता है।

ग. क्षेत्रीय विशेषज्ञ प्रासंगिक उद्योग क्षेत्र में आवेदक की प्रासंगिकता और उसकी आवश्यकता को प्रस्तुत करता है।

घ. आवेदक मूल्यांकन क्षेत्र में अपनी विश्वसनीयता, मूल्यवर्धन और विशेषज्ञता पर एक प्रस्तुति तैयार करता है। आवेदक संगठन के कानूनी प्रमुख द्वारा अधिकृत कानूनी प्रमुख या कर्मी प्रस्तुति देते हैं। इसके बाद समीक्षा पैनल आवेदन की स्वीकृति या अस्वीकृति देने की सिफारिश पर निर्णय लेता है।

यह केवल सुझाई गई संरचना है, जिस पर एनसीवीईटी द्वारा निर्णय लिया जाना है।

अनुलग्नक IV: परिवर्तन अनुरोध प्रपत्र

अनुरोधकर्ता द्वारा भरे जाने के लिए:

प्रस्तुतकर्ता - सामान्य जानकारी				
परिवर्तन अनुरोध की संख्या				
प्रस्तुतकर्ता का नाम				
अनुरोध का संक्षिप्त विवरण				
प्रस्तुत करने की तारीख				
तारीख से आवश्यक				
वरीयता	निम्न	मध्यम	उच्च	अनिवार्य
परिवर्तन का कारण				
प्रभावित अन्य प्रक्रिया/दस्तावेज				
अनुमान और टिप्पणियां				
अनुलग्नक या संदर्भ	हाँ	नहीं		
	लिंक:			

बोर्ड/मालिक द्वारा भरे जाने के लिए::

नियंत्रण बोर्ड बदलें - निर्णय				
निर्णय	अनुमोदित	शर्तों सहित अनुमोदित	अस्वीकृत	अधिक जानकारी
निर्णय की तारीख				
निर्णय की व्याख्या				
शर्तें				

अनुलग्नक v: स्व-मूल्यांकन प्रपत्र

भाग क: सह पत्र

(तारीख)

विषय: निरंतरता मानदंड के अंतर्गत सूचीबद्ध आवश्यकताओं और शर्तों की स्वीकृति

महोदय/महोदया

मैं, अधोहस्ताक्षरी, एतद्वारा स्वीकार करता हूँ कि मैंने राष्ट्रीय व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण परिषद-दिशानिर्देश और संचालन नियमावली द्वारा मूल्यांकन एजेंसियों की मान्यता और विनियमन में निहित आवश्यकताओं और शर्तों को पढ़ और समझ लिया है। मैं उक्त दिशा-निर्देशों और नियमावली की आवश्यकताओं और शर्तों को बनाए रखने के लिए संगठन को प्रतिबद्ध करने के लिए मूल्यांकन एजेंसी का कानूनी अधिकार प्राप्त प्रतिनिधि हूँ।

मुझे पता है कि यदि इस आवेदन में निहित जानकारी और स्व-मूल्यांकन वैध नहीं है तो (संगठन का नाम) आगे संबद्धता के लिए पात्र नहीं रहेगा।

मैं, अधोहस्ताक्षरी ने यह सुनिश्चित किया है कि संगठन राष्ट्रीय व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण परिषद-दिशानिर्देशों और संचालन नियमावली द्वारा मूल्यांकन एजेंसियों की मान्यता और विनियमन में वर्णित दिशानिर्देशों और प्रक्रियाओं के अनुसार कार्य करता है और समझता है कि एनसीवीईटी द्वारा मूल्यांकन के बाद, किसी भी विचलन का परिणाम गैर-अनुपालन, निलंबन और मान्यता की संभावित वापसी हो सकता है।

मैं समझता हूँ कि एनसीवीईटी किसी भी समय, किसी भी कार्य से कर्मियों/उपकरणों के लिए उत्पन्न होने वाली किसी भी आकस्मिक या परिणामी क्षति से संबंधित किसी भी कानूनी या वित्तीय देयता से खुद को मुक्त करती है।

मुझे पता है कि राष्ट्रीय परिषद द्वारा व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण के लिए मूल्यांकन एजेंसियों की मान्यता और विनियमन के नियम और शर्तों और दिशा-निर्देशों और संचालन नियमावली में समय-समय पर संशोधन किया जा सकता है और इसे वेबसाइट पर और लिखित रूप में अद्यतित करने के लिए उचित नोटिस दिया जाएगा। मैं समझता हूँ कि अनुपालन बनाए रखने के लिए इन नियमों और शर्तों की समीक्षा करना आवेदक संगठन (संगठन का नाम) की जिम्मेदारी है।

हस्ताक्षरित

(नाम और पद)

की ओर से (संगठन का नाम)

भाग ख: स्व-मूल्यांकन:

संगठन को एनसीवीईटी द्वारा अपने स्व-मूल्यांकन के लिए निम्नलिखित दस्तावेज़ जमा करने होंगे:

मानदंड			
संस्था का पंजीकरण	साक्ष्य का पोर्टफोलियो	प्रस्तुत किए गए दस्तावेज (हां/नहीं)	यदि गायब है, तो कारण
कानूनी इकाई: संगठन का निरंतर अस्तित्व और वैधता को मान्य करने के लिए उनका पंजीकरण मानदंडों का पालन करना आवश्यक है।			
आवेदक संगठन का पंजीकरण	<ul style="list-style-type: none"> कंपनी ट्रस्ट के रजिस्ट्रार के रूप में पंजीकरण का प्रमाण पत्र या संबंधित राज्य द्वारा जारी एनजीओ पंजीकरण प्रमाण पत्र का सोसायटी डीड समझौता निगमन के विलेख 		
एफसीआरए का पालन (यदि यह एक विदेशी संस्था है)	<ul style="list-style-type: none"> भारतीय साझेदार फर्म के साथ आपसी समझौते की प्रतियां भारतीय साझेदार फर्म के साथ शेयरधारक समझौता गृह मंत्रालय (एमएचए) से अनुमति और विदेशी फंड के लिए अलग बैंक खाते का सबूत 		
काली सूची में डालना और संगठन के लिए कोई तात्कालिक खतरा	<ul style="list-style-type: none"> आवेदक संगठन के अधिकृत व्यक्ति द्वारा स्व-घोषणा शपथ पत्र 		
संघ	<ul style="list-style-type: none"> प्रमुख साझेदार के स्पष्ट उल्लेख के साथ संघ समझौते की प्रति (आशय पत्र या समझौता ज्ञापन)। संघ के प्रमुख सदस्य के लिए मुख्तारनामा (पावर ऑफ अटॉर्नी) 		
वित्तीय व्यवहार्यता: मूल्यांकन योजना और वितरण की गुणवत्ता को बनाए रखने के लिए सुदृढ़ वित्तीय प्रथाओं और ऋण प्रतिबद्धताओं का निरंतर पालन महत्वपूर्ण है। लेखापरीक्षण और वित्तीय प्रबंधन पर ध्यान एनसीवीईटी के लिए जांच के बिंदु हैं।			
वित्तीय पंजीकरण (यदि लागू हो)	<ul style="list-style-type: none"> पैन कार्ड या जीएसटी पोर्टल के माध्यम से उत्पन्न जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र की प्रति 		
लेखापरीक्षा का अनुपालन	<ul style="list-style-type: none"> एक स्वतंत्र वित्तीय लेखा परीक्षक द्वारा हस्ताक्षरित लेखा परीक्षित लेखा विवरण वार्षिक रिपोर्ट्स न्यूनतम खाता शेष प्रमाणपत्र आवेदन की तारीख से पहले के 3 		

	वित्तीय वर्षों से संस्था के पिछले 3 वित्तीय वर्षों के लिए आयकर रिटर्न		
पूर्व अनुभव: इकाई को निजी या सार्वजनिक क्षमता में टीवीईटी पारिस्थितिकी तंत्र में काम करने का कुछ उल्लेखनीय अनुभव होना चाहिए और वह प्रतिष्ठित हितधारकों से जुड़ा होना चाहिए।			
वीईटी क्षेत्र में किया गया कार्य	<ul style="list-style-type: none"> सरकार या अंतर्राष्ट्रीय संस्थाओं से कार्य आदेश प्रासंगिक अनुभव प्रमाण पत्र और/या उद्योग में अनुभव का रिकॉर्ड भारतीय वीईटी क्षेत्र में टीपी/एबी जैसी संस्थाओं के साथ जुड़ाव की शर्तें अधिकृत व्यक्ति द्वारा स्व-घोषणा शपथ पत्र उनके द्वारा किए गए मूल्यांकन पर संगठन के कानूनी प्रमुख द्वारा स्व-घोषणा शपथ पत्र 		
प्रशासन संरचना: इकाई को अपने प्रशासन और प्रबंधन संरचना में परिभाषित संरचनाओं, भूमिका और जिम्मेदारियों और रिपोर्टिंग के पंनियमों के साथ पारदर्शिता सुनिश्चित करनी चाहिए			
शासी निकाय	<ul style="list-style-type: none"> एजेंसी की शासी परिषद के प्रमोटर्स द्वारा हस्ताक्षरित ऑर्गनोग्राम की प्रति निदेशकों द्वारा अपनी भूमिकाओं के बारे में स्व-सत्यापित घोषणा प्रत्येक वित्तीय वर्ष में आयोजित बोर्ड की बैठकों के एमओएम स्वतंत्र लेखापरीक्षक द्वारा हस्ताक्षरित प्रमुख वित्तीय निर्णयों की प्रति 		
एक प्रमुख/सीईओ की नियुक्ति	<ul style="list-style-type: none"> सीईओ का नियुक्ति पत्र जिसमें भूमिकाओं और जिम्मेदारियों का स्पष्ट उल्लेख हो, कार्यकाल का उल्लेख तथा अधिकारी का चरित्र प्रमाण पत्र भी हो बिजली/टेलीफोन बिल की प्रति जिसमें सीईओ के निवास का स्पष्ट उल्लेख हो 		
संस्था के पास अपने दैनिक कार्यों के लिए पर्याप्त स्थायी / संविदा कर्मचारी होना चाहिए।	<ul style="list-style-type: none"> मूल्यांकन एजेंसी के दिशा-निर्देशों में उल्लिखित प्रमुख कर्मचारियों की नियुक्ति के पत्र 		
सीईओ और कर्मचारियों का निरंतर रोजगार और विकास	<ul style="list-style-type: none"> सीपीडी के लिए भत्ता/आवंटित बजट का प्रमाण प्रत्येक कार्य के लिए ऑनलाइन/कक्षा आधारित सीपीडी पाठ्यक्रमों के साथ सदस्यता का प्रमाण सीपीडी के लिए आवंटित संरचना/स्टाफ 		

	विवरण (यदि कोई हो)		
संचालन के सुचारू संचालन के लिए इकाई को प्रासंगिक कार्यों में कर्मचारियों के निरंतर रोजगार को सुनिश्चित करना चाहिए	<ul style="list-style-type: none"> • एक तिमाही के लिए कर्मचारियों का वेतन रिकॉर्ड • सीपीडी पर खर्च का वित्तीय रिकॉर्ड • प्रासंगिक प्रशिक्षणों के पूरा होने का प्रमाण पत्र • मूल्यांकनकर्ताओं और प्रॉक्टरों के लिए प्रौद्योगिकी पर केंद्रित सीपीडी गतिविधियों के साक्ष्य 		
शासी संरचना में परिवर्तन	<ul style="list-style-type: none"> • इकाई के सक्षम प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित स्व-घोषणा 		
अवसंरचनात्मक आवश्यकताएं: एनसीवीईटी, प्रशिक्षण साझेदारों/प्रशिक्षुओं को बिना किसी बाधा के प्रत्येक की इकाई की पहुंच में आसानी अत्यंत आवश्यक है।			
स्थान और सुविधा	<ul style="list-style-type: none"> • पट्टा समझौता, (योजना सरकार द्वारा अनुमोदित इकाई द्वारा मान्य होनी चाहिए) • सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित भवन योजना • रेल, वायु और बस सहित निकटतम परिवहन दूरी के साथ गूगल मानचित्र सैपशॉट) • इंटरनेट बिल की प्रति, 3 महीने से अधिक पुरानी नहीं) 		
क्षेत्रीय विश्वसनीयता और भौगोलिक उपस्थिति: इकाई को उद्योगों और विषय विशेषज्ञों के साथ जुड़ाव के माध्यम से अपनी क्षेत्रीय विश्वसनीयता सुनिश्चित करने में सक्षम होना चाहिए। इसके अलावा, उन्हें यह सुनिश्चित करने में सक्षम होना चाहिए कि स्थानीय मूल्यांकनकर्ताओं की उपस्थिति के माध्यम से भौगोलिक उपस्थिति को मान्य किया गया है			
क्षेत्रीय विशेषज्ञता	<ul style="list-style-type: none"> • जिसके लिए मान्यता मांगी जा रही है अर्हता/क्षेत्र से संबंधित विषय विशेषज्ञों की नियुक्ति का पत्र। • जिसक्षेत्र/ अर्हता एजेंसी मान्यता की मांग कर रही है उससे मेल खाने वाले प्रमाणपत्रों के साथ मूल्यांकनकर्ताओं की नियुक्ति का पत्र 		
भौगोलिक उपस्थिति	<ul style="list-style-type: none"> • जिन भौगोलिक क्षेत्र/अंचलों के लिए अर्हता की मांग की जा रही है, उनमें स्थानीय मूल्यांकनकर्ताओं के कार्य अनुबंध या अनुबंध का पत्र जिस के लिए योग्यता की मांग की जा रही है • जिन क्षेत्रों में मान्यता मांगी जा रही है, उनकी स्थानीय भाषाओं में मूल्यांकन उपकरण उपलब्ध होने की स्व-घोषणा 		
मूल्यांकन योजना और वितरण- संगठन को मूल्यांकन के लिए मान्यता प्राप्त होने के लिए प्रत्येक			

अर्हता/क्षेत्रों के लिए सुदृढ़ मूल्यांकन प्रक्रियाओं की उपस्थिति का प्रदर्शन करने में सक्षम होना चाहिए।

मूल्यांकन योजना और उपकरण	<ul style="list-style-type: none"> • निम्नलिखित के लिए मानक संचालन प्रक्रियाओं की प्रतियां: • प्रश्न बैंक बनाने की प्रक्रिया और समयसीमा • निगरानी दिशानिर्देश • मूल्यांकनकर्ताओं की नियुक्ति और प्रशिक्षण • प्रश्न बैंकों की समीक्षा और संशोधन • प्रत्येक अर्हता के लिए सिद्धांत और व्यावहारिक की प्रश्नावली/प्रश्न बैंक (प्रति अर्हता न्यूनतम 500 प्रश्न) • मूल्यांकन योजना और निगरानी के लिए आईटी बुनियादी ढांचे के क्रयआदेश • प्रौद्योगिकी के लिए सेवा प्रदाताओं के साथ आईसीटी उपकरण समझौते/अनुबंध के साथ आईटी अवसंरचना और वार्षिक रखरखाव अनुबंध (एएमसी) की परिसंपत्ति सूची (यदि कोई हो) • एसओपी में निम्नलिखित आवृत हैं: • उपकरण/संसाधनों का उपयोग • उपकरण/संसाधनों की पर्याप्तता सुनिश्चित की जाती है 		
मूल्यांकन मार्गदर्शिका	<ul style="list-style-type: none"> • एए दिशानिर्देश के खंड 5 में उल्लिखित बिंदुओं को शामिल करते हुए प्रत्येक अर्हता के लिए एसओपी की प्रति • इस प्रकार तैयार की गई मूल्यांकन मार्गदर्शिका के अनुमोदन की संबंधित मान्यता प्रदाता निकायों द्वारा हस्ताक्षरित और मुहर लगी घोषणा 		
मूल्यांकन वितरण	<ul style="list-style-type: none"> • मूल्यांकन गतिविधियों का रिकॉर्ड, जिसमें निम्नलिखित शामिल हैं: • स्थान और संसाधन जांचसूची • पहचान की जाँच • उम्मीदवारों को दिए गए निर्देशों की प्रतियां • निगरानी के लिए आईसीटी का उपयोग • पूर्ण कागजी कार्रवाई पर प्रशासनिक जाँच • प्रतिक्रिया प्रपत्र और प्रतिक्रिया एकत्र करने की प्रक्रिया • ऑनलाइन और व्यक्तिगत रूप से मूल्यांकन के लिए एसओपी की प्रति 		

		<ul style="list-style-type: none"> • मूल्यांकनकर्ताओं और प्रॉक्टरों को दिए गए ब्रीफिंग और मानकीकरण रिकॉर्ड • गोपनीयता समझौते की प्रति (मूल्यांकन करने से पहले प्रशिक्षण साझेदारों के साथ हस्ताक्षरित) 		
परिणामों का मूल्यांकन		<ul style="list-style-type: none"> • मूल्यांकन योजना और मॉडरेशन टीम के अंतर के रखरखाव का हवाला देते हुए एजेंसी की स्व-घोषणा • की जाने वाली मॉडरेशन की प्रक्रिया पर एसओपी की प्रति • मॉडरेशन स्टाफ को दिए गए प्रेरण और प्रशिक्षण के साक्ष्य • मॉडरेशन के लिए सूचीबद्ध तृतीय पक्ष के साथ समझौते की प्रति (यदि कोई हो) 		
परिणामों की घोषणा		<ul style="list-style-type: none"> • परिणाम को मान्यता प्रदाता निकायों के साथ साझा किए जाने वाले प्रारूप की प्रति • मान्यता प्रदाता निकायों और एए के बीच गोपनीयता की हस्ताक्षरित प्रति 		
आईसीटी और डेटा प्रबंधन प्रणाली: अत्याधुनिक प्रौद्योगिकी के साथ इंटरफेसिंग यह सुनिश्चित करने के लिए सर्वोत्कृष्ट है कि शिक्षार्थी के रिकॉर्ड अद्यतित हैं और प्राप्त अधिगम परिणाम उच्चतम मानकों के हो सकते हैं। संगठनात्मक कर्मचारियों के साथ स्पष्ट रूप से चित्रित एमआईएस सिस्टम महत्वपूर्ण है				
वेबसाइट		<ul style="list-style-type: none"> • वेबसाइट यूआरएल 		
डेटा प्रबंधन और सुरक्षा प्रणाली		<ul style="list-style-type: none"> • डेटा एकत्र करने और डिलीवरी चालान के लिए उपकरण और सॉफ्टवेयर खरीदे जाने के चालान • सॉफ्टवेयर की लाइसेंस कुंजी • डेटा संग्रह के लिए तैयार प्रारूप • कर्मचारियों की पेशेवर अर्हता सुनिश्चित करने के प्रमाण पत्र और रिकॉर्ड • पूर्णकालिक और अनुबंधित कर्मचारियों के हस्ताक्षरित शपथपत्रों के साथ गोपनीयता नीति की प्रति- 		
आईसीटी उपकरण		<ul style="list-style-type: none"> • रखरखाव रजिस्टर और रखरखाव अनुबंध (जहां उपयुक्त हो) • डिजिटल रिकॉर्ड बनाए रखने के लिए एसओपी की प्रति • आईटी उपकरणों की निगरानी को शामिल करते हुए एसओपी की प्रति 		
प्रौद्योगिकी बढ़ावा देना		<ul style="list-style-type: none"> • आईसीटी उपकरणों पर कर्मचारियों के प्रशिक्षण की एसओपी की प्रति • प्रौद्योगिकी आधारित निवेशों पर केंद्रित एजेंडा और बैठकों के कार्यवृत्त 		

व्यापक व्यापार योजना: आधार दस्तावेज जो एनसीवीईटी को एक वित्तीय वर्ष में व्यवसाय की योजना और उसे साकार करने के लिए संबंधित वित्तीय परिव्यय को देखने की अनुमति देता है।			
व्यापक व्यापार योजना दस्तावेज	<ul style="list-style-type: none"> • कानूनी प्रमुख और संगठन के निदेशक मंडल द्वारा प्रमाणित व्यवसाय योजना दस्तावेज़ 		
अनुसंधान और विकास: शिक्षार्थियों की दक्षताओं का मूल्यांकन करने के साथ-साथ उद्योगों और वीईटी के बीच मूल्यांकन प्रदान करने वाले अभिन्न जुड़ाव को देखते हुए, यह अनिवार्य है कि कार्यप्रणाली को अद्यतन करने के लिए अनुसंधान और विकास के साथ निरंतर जुड़ाव होना चाहिए।			
मान्यता प्राप्त क्षेत्रों में अनुसंधान	<ul style="list-style-type: none"> • कानूनी प्रमुख द्वारा अनुमोदित गुणवत्ता सुधारों को दर्शाने वाली समीक्षा और मूल्यांकन रिपोर्ट • मूल्यांकन अभ्यास पर पेशेवरों, उम्मीदवारों, प्रशिक्षण साझेदारों / संस्थाओं और मान्यता प्रदाता निकायों से प्रतिक्रिया पर रिपोर्ट • मूल्यांकन प्रक्रिया में प्रतिक्रिया को परिचालित करने पर केंद्रित एजेंडा और बैठकों के कार्यवृत्त • वर्तमान में आईसीटी और मूल्यांकन प्रक्रियाओं की समीक्षा पर एसओपी की प्रति 		
दिव्यांगों के लिए शिक्षार्थी सहायता	<ul style="list-style-type: none"> • प्रक्रिया का लिखित विवरण, जिसमें किसी भी विशेष व्यवस्था का संदर्भ शामिल है (एक मूल्यांकन एजेंसी को सभी को समान अवसर देना चाहिए, यदि वह शिक्षार्थियों की विशिष्ट आवश्यकताओं को पूरा करने में असमर्थ है, तो उन्हें उन्हें विशेष संस्थानों को संदर्भित करना होगा) 		
<ul style="list-style-type: none"> • प्रक्रिया का लिखित विवरण, जिसमें किसी भी विशेष व्यवस्था का संदर्भ शामिल है (एक मूल्यांकन एजेंसी को सभी को समान अवसर देना चाहिए, यदि वह शिक्षार्थियों की विशिष्ट आवश्यकताओं को पूरा करने में असमर्थ है, तो उन्हें उन्हें विशेष संस्थानों को संदर्भित करना होगा) 			
एमआईएस रिपोर्ट और घोषणा	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षार्थियों के मूल्यांकन पर रिपोर्ट • मूल्यांकनकर्ताओं के रिकॉर्ड • देश और विश्व स्तर पर डेटा और गोपनीयता कानूनों के अनुपालन की स्व-घोषणा 		
शिकायत निवारण और प्रतिक्रिया तंत्र: एक उत्तरदायी और तटस्थ शिकायत निवारण तंत्र को स्थापित किया जाना चाहिए। इकाई को इस प्रकार प्राप्त शिकायतों और शिकायतों से निपटने और आगे बढ़ने के लिए संबंधित कर्मियों की नियुक्ति सुनिश्चित करनी चाहिए। इकाई को अपनी संबंधित संस्थाओं के लिए एक हेल्पलाइन नंबर स्थापित करना चाहिए।			
शिकायत निवारण	<ul style="list-style-type: none"> • शिकायत निवारण परिषद की स्थापना का स्वघोषणा शपथ पत्र • परिषद में तृतीय पक्ष के मध्यस्थ/कानूनी परामर्शदाता प्रतिनिधि की नियुक्ति का पत्र 		

	<ul style="list-style-type: none"> • एक पीओएसएच समिति की स्थापना स्वयं के कर्मचारी और संबद्ध संस्थाओं की स्व-घोषणा का शपथपत्र • हेल्पलाइन नंबर का विवरण • शिकायतों का विवरण • सूचित की गई शिकायतों की कार्रवाई की गई रिपोर्ट 		
प्रतिपुष्टि	व्यवस्था	<ul style="list-style-type: none"> • मान्यता प्रदाता निकायों के परामर्श प्रदान करने की बैठकों के कार्यवृत्त • प्राप्त प्रतिक्रिया पर की गई कार्रवाई की रिपोर्ट 	
स्व-मूल्यांकन के परिणाम (200 शब्दों से अधिक नहीं)			
सुधार की आवश्यकता वाले क्षेत्र			
सुधार के लिए सुझाए गए उपाय			
संगठन के कानूनी प्रमुख का नाम		हस्ताक्षर और तारीख	

ग: प्राधिकरण वक्तव्य

मैं, अधोहस्ताक्षरी, निम्नलिखित की पुष्टि करता हूँ:

1. कि इस आवेदन में निहित जानकारी और सभी सहायक साक्ष्य सही और सटीक हैं, संगठन की संपत्ति है और मेरे सर्वोत्तम ज्ञान के अनुसार यह संगठन के व्यवसाय अभ्यास को दर्शाता है।
2. 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 अभियोजित किया गया है।
3. और यह 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 कभी भी भ्रष्ट और/या कपटपूर्ण व्यवहार या किसी अपराध के लिए कानूनन दोषी ठहराया गया है।
और यह कि न तो संगठन का और न ही मेरा अन्य संगठनों या व्यक्तियों के साथ ऐसा कोई संबंध है जो हितों के टकराव का कारण बन सकते हैं।

कानूनी प्रमुख के हस्ताक्षर

तारीख

केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए

द्वारा आवेदन की जांच की गई	
पंजीकरण संख्या	
सभी आवश्यक जानकारीयां प्रदान की गई	

अनुवर्ती कार्रवाई	
तारीख	

नोडल अधिकारी के हस्ताक्षर:

तारीख:

अनुलग्नक-VI: गुणवत्ता सुधार योजना

गुणवत्ता सुधार योजना (क्यूआईपी), मान्यता प्राप्त मूल्यांकन एजेंसी के गुणवत्ता मानकों को पूरा करने के लिए पारस्परिक रूप से सहमत दस्तावेज़ है। दस्तावेज़ मान्यता प्राप्त मूल्यांकन एजेंसी द्वारा तैयार किया जाएगा और इसे एनसीवीईटी द्वारा पुनरीक्षित किया जाएगा

दस्तावेज़ संख्या (केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए)	
मूल्यांकन एजेंसी का नाम	
मूल्यांकन एजेंसी के कानूनी प्रमुख का नाम	
गुणवत्ता समीक्षा विधि	
द्वारा निर्मित	
बनाए जाने की तारीख	
द्वारा समीक्षित (केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए)	
समीक्षा की तारीख (केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए)	
द्वारा अनुमोदित (केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए)	
अनुमोदन की तारीख (केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए)	

मान्यता प्राप्त मूल्यांकन एजेंसी (संगठन का नाम) एनसीवीईटी द्वारा अनिवार्य गुणवत्ता और मानकों को सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित कार्रवाई करने के लिए सहमत है।

क्रम सं.	सुधार योग्य विशिष्ट प्रस्तावित मानदंड/ जोखिम पैमाने	सुधार के लिए प्रस्तावित रणनीति	नामित संसाधन	पूरा करने की समय-सीमा	प्रस्तुत किए जानेवाले साक्ष्य	मान्यता प्रदाता निकाय के कानूनी प्रमुख के हस्ताक्षर

मूल्यांकन एजेंसी के कानूनी प्रमुख के हस्ताक्षर

तारीख:

केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए:

क्रम सं.	सुधार योग्य विशिष्ट मानदंड/जोखिम पैमाने	एए द्वारा प्रस्तुत किए गए साक्ष्य	साक्ष्य प्राप्त करने की तारीख	साक्ष्यों की जांच की गई (हाँ/नहीं)	टिप्पणियाँ

समीक्षक/समीक्षकों के नाम: _____

हस्ताक्षर: _____

तारीख: _____

अनुमोदनकर्ता/अनुमोदनकर्ताओं द्वारा टिप्पणी

अनुमोदनकर्ता/अनुमोदनकर्ताओं के नाम: _____

हस्ताक्षर: _____

तारीख: _____

अनुलग्नक- VII: जोखिम निवारण योजना

जोखिम निवारण योजना (आरपीपी) उन मान्यता प्राप्त मूल्यांकन एजेंसियों द्वारा प्रस्तुत की जाएगी जिनका समग्र जोखिम स्कोर मध्यम जोखिम मानी जाने वाली सीमा में आता है। यह दस्तावेज़ जोखिमों और उनके कारकों और सुधार उपायों के मूल्यांकन की अनुमति देता है।

दस्तावेज़ संख्या (केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए)	
मूल्यांकन एजेंसी का नाम	
मूल्यांकन एजेंसी के कानूनी प्रमुख का नाम	
गुणवत्ता समीक्षा विधि	
द्वारा निर्मित	
बनाए जाने की तारीख	
द्वारा समीक्षित (केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए)	
समीक्षा की तारीख (केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए)	
द्वारा अनुमोदित (केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए)	
अनुमोदन की तारीख (केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए)	

मान्यता प्राप्त मूल्यांकन एजेंसी (संगठन का नाम) एनसीवीईटी द्वारा अनिवार्य गुणवत्ता और मानकों को सुनिश्चित करने और मध्यम या उच्च जोखिम वाले क्षेत्र में होने से बचने के लिए निम्नलिखित कार्रवाई करने के लिए सहमत हैं।

क्रम सं.	सुधार योग्य मानदंड/जोखिम पैमाने	प्रारंभिक जोखिम स्कोर	जोखिम स्तर	विहित जोखिम के कारण	कृत सुधारात्मक कार्रवाई	विहित संसाधन	समय सीमा	विहित निगरानी तंत्र	प्रस्तुत किए जानेवाले साक्ष्य	मूल्यांकन एजेंसी के कानूनी प्रमुख के हस्ताक्षर

मूल्यांकन एजेंसी के कानूनी प्रमुख के हस्ताक्षर

तारीख:

केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए:

क्रम सं.	सुधार योग्य विशिष्ट मानदंड/ जोखिम रेटिंग पैमाने	एए द्वारा प्रस्तुत किए गए साक्ष्य (हाँ/नहीं)	साक्ष्य प्राप्त करने की तारीख	साक्ष्यों की जांच की गई (हाँ/नहीं)

समीक्षक/समीक्षकों के नाम: _____

हस्ताक्षर: _____

तारीख: _____

अनुमोदनकर्ता/अनुमोदनकर्ताओं द्वारा टिप्पणी

अनुमोदनकर्ता/अनुमोदनकर्ताओं के नाम: _____

हस्ताक्षर: _____

तारीख: _____

अनुलग्नक VIII: जोखिम न्यूनीकरण रणनीति

जोखिम न्यूनीकरण की रणनीति उन मान्यता प्राप्त मूल्यांकन एजेंसियों के लिए अनिवार्य है जिनका समग्र जोखिम स्कोर उच्च जोखिम माना जाता है। उनके अत्यधिक अस्थिर नेटवर्क और खतरे की बढ़ती प्रबलता को देखते हुए, उन्हें एक जोखिम न्यूनीकरण रणनीति दस्तावेज़ प्रस्तुत करना होगा।

दस्तावेज़ संख्या (केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए)	
मूल्यांकन एजेंसी का नाम	
मूल्यांकन एजेंसी के कानूनी प्रमुख का नाम	
गुणवत्ता समीक्षा विधि	
द्वारा निर्मित	
बनाए जाने की तारीख	
द्वारा समीक्षित (केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए)	
समीक्षा की तारीख (केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए)	
द्वारा अनुमोदित (केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए)	
अनुमोदन की तारीख (केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए)	

मान्यता प्राप्त मूल्यांकन एजेंसी (संगठन का नाम) एनसीवीईटी द्वारा अनिवार्य गुणवत्ता और मानकों को सुनिश्चित करने और उच्च जोखिम वाले क्षेत्र में होने से बचने के लिए निम्नलिखित कार्रवाई करने के लिए सहमत हैं।

क्रम सं.	सुधार योग्य मानदंड/जोखिम पैमाने	प्रारंभिक जोखिम स्कोर	जोखिम स्तर	चिह्नित जोखिम के कारण	वर्तमान स्थिति	लागू की गई सुखंडत्मक कार्रवाई	चिह्नित संसाधन	समय सीमा	चिह्नित निगरानी तंत्र	प्रस्तुत किए जानेवाले साक्ष्य	मूल्यांकन एजेंसी के कानूनी प्रमुख के हस्ताक्षर

मूल्यांकन एजेंसी के कानूनी प्रमुख के हस्ताक्षर: _

तारीख:

लीड अधिकारी /अधिकारियों के नाम:

हस्ताक्षर:

तारीख:

केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए:

क्रम सं.	सुधार योग्य मानदंड/जोखिम पैमाने	एए द्वारा प्रस्तुत किए गए साक्ष्य	साक्ष्यों की जांच की गई (हाँ/नहीं)	चिह्नित जोखिम के कारण की जांच	न्यूनीकरण योजना की स्थिति (स्वीकृत/अस्वीकृत)	साक्ष्यों की जांच करनेवाले व्यक्ति का नाम	न्यूनीकरण योजना की समीक्षा करनेवाले व्यक्ति का नाम	संबंधित व्यक्ति के हस्ताक्षर	तारीख

समीक्षक/समीक्षकों के नाम: _____

हस्ताक्षर: _____

तारीख: _____

अनुलग्नक IX: राज्यों और केंद्र शासित प्रदेशों का श्रेणी I और II में वर्गीकरण

मान्यता प्रदाता दिशानिर्देशों के अनुसार राज्यों और केंद्र शासित प्रदेशों का श्रेणी I और II में वर्गीकरण		
क्रम सं.		राज्य/केंद्र शासित प्रदेश
1	श्रेणी -I	अंडमान व निकोबार द्वीप समूह
2		लक्षद्वीप
3		दादरा और नगर हवेली
4		दमन और दीव
5		लद्दाख
6		चंडीगढ़
7		पुदुचेरी
8		सिक्किम
9		मिजोरम
10		गोवा
11		अरुणाचल प्रदेश
12		नगालैंड
13		मणिपुर
14		मेघालय
15		त्रिपुरा
16		हिमाचल
17		उत्तराखंड
18		जम्मू और कश्मीर
19		राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली
20	श्रेणी - II	छत्तीसगढ़
21		तेलंगाना
22		हरियाणा
23		केरल
24		पंजाब
25		झारखंड
26		असम
27		ओडिशा
28		गुजरात
29		कर्नाटक
30		राजस्थान
31		तमिलनाडु
32		मध्य प्रदेश
33		आंध्र प्रदेश
34		बिहार
35		पश्चिम बंगाल
36		महाराष्ट्र
37		उत्तर प्रदेश



एनसीवीईटी

कौशल गुणवत्ता प्रगति

राष्ट्रीय व्यवसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण परिषद

(कौशल विकास एवं उद्यमशीलता मंत्रालय)

कौशल भवन, करोलबाग

नई दिल्ली 110005