RKCL के नये आई.टी. ज्ञान केन्द्रों की स्थापना करने का सुनहरा अवसर

राजस्थान नॉलेज **कॉर्पोरेशन** लिमिटेड (राजस्थान सरकार द्वारा प्रवर्तित कम्पनी) की स्थापना राज्य में कम्प्यूटर लिट्रेसी के प्रचार प्रसार हेतु 25 अप्रैल 2008 को की गयी। RKCL द्वारा आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों में अब तक राज्य में लगभग पचास लाख शिक्षार्थी अध्ययन प्राप्त कर चुके हैं। कार्यक्रम की गुणवत्तामय संचालन में कुशल एवं इच्छुक व्यवसाईयों से नये आई. टी. ज्ञान केन्द्रों की स्थापना हेतु आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं।

RS-CIT पाठ्यक्रम के संचालन का अवसर

नये केंद्र पंजीकरण हेतु दिशानिर्देश

नए-केंद्र के पंजीकरण प्रक्रिया (NCR) हेतु मार्ग-दर्शिका

NCR प्रक्रिया हेतु समय

इस दस्तावेज में वर्णित पात्रता मानदंड के अनुसार NCR प्रक्रिया ऑनलाइन मोड (पेपरलेस) में पूरे वर्ष ही खुली रहेगी। आवेदक संस्था आवश्यक दस्तावेजों और शुल्क के साथ ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत करने के लिए किसी भी सेवा प्रदाता (Service Provider) से संपर्क कर सकते हैं। प्राप्त आवेदनों को अंतिम अनुमोदन के लिए RKCL कार्यालय में संसाधित किया जाएगा ।

NCR आवेदन शुल्क

चयनित सेवा प्रदाता (SP) प्रत्येक AO (आवेदक संस्था) को निम्नवर्णित NCR शुल्क ऑनलाइन जमा करने हेतु निर्देशित करेंगे (जिसमें समय-समय पर RKCL द्वारा संशोधन के अधीन) | SP आवेदन फॉर्म व AO के सभी आवश्यक दस्तावेजों का पूर्ण सत्यापन करने के बाद ही आवेदक संस्था को ऑनलाइन भुगतान करने हेतु निर्देशित करेंगे-

फीस/शुल्क	सभी स्थान हेतु लागू
RS-CIT कोर्स हेतु केंद्र पंजीकरण शुल्क *	**Rs 38,000/-** (कर व रु. 1,000/- प्रोसेसिंग शुल्क सहित)

* अन्य पाठ्यक्रमों के लिए पंजीकरण शुल्क (यदि कोई लागू हो तो) अतिरिक्त होगा |

अन्य मुख्य बिंदु:–

- ✓ ITGK हेतु वितरण सामग्री:
    - o सॉफ्टवेयर लाइसेंस (RKCL कोर्स चलाने हेतु आवश्यक Microsoft लाइसेंस दिए जाते हैं)
    - o प्रचार सामग्री किट - हर साल बजट उपलब्धता और आंतरिक अनुमोदन के आधार पर RKCL द्वारा प्रदान की जा सकती है
- ✓ AO एक बार RKCL द्वारा ITGK के रूप में अनुमोदित होने के पश्चात 1 वर्ष की अवधि के लिए केंद्र के पता परिवर्तन करने हेतु पात्र नहीं होगा |
- ✓ शुल्क भुगतान कर ज्ञान-केंद्र अपने ही जिले के भीतर पता परिवर्तन कर सकता है |

NCR पात्रता मापदंड

1) **Legal Entity**
   इनमे से कोई भी (Individual, Proprietorship, Partnership, Society, Private Limited Company, Public Limited Company, NGO, Trust, LLP etc.)

2) **इन्फ्रास्ट्रक्चर आवश्यकताएँ**
   ITGK की स्थापना के लिए न्यूनतम इंफ्रास्ट्रक्चर आवश्यकताएं निम्नानुसार है:

***Asset* प्रकार**	***Specifications***	***Minimum Criteria***
Space/Area (क्षेत्रफल)	क्षेत्रफल (केवल कंप्यूटर लैब व लेक्चर रूम का)	✓ न्यूनतम 600 sq. ft.-**Urban** स्थान पर ✓ न्यूनतम 300 sq. ft.-अन्य सभी स्थान पर
ITGK स्थल पर सुविधाएँ	कंप्यूटर लैब	✓ Urban स्थान पर न्यूनतम 10 कंप्यूटर एवं अन्य सभी स्थान पर न्यूनतम 5 कंप्यूटर ✓ कंप्यूटर लैपटॉप भी हो सकते हैं व डेस्कटॉप भी
	थ्योरी/लेक्चर रूम	✓ शहरी स्थानों में 10-सीटर और अन्य सभी स्थानों पर 5-सीटर ✓ उचित वेंटिलेशन और आवश्यक कूलिंग व्यवस्था (फैन, कूलर आदि) ✓ पर्याप्त प्रकाश व्यवस्था ✓ कंप्यूटर स्थापित करने के लिए उपयुक्त फर्नीचर ✓ बैठने की आरामदायक व्यवस्था ✓ राइटिंग बोर्ड
	रिसेप्शन	✓ 1 काउंसलिंग टेबल & 1 कुर्सी व्यवस्था ✓ 1 नोटिस/डिस्प्ले बोर्ड
	Miscellaneous (अन्य विविध सुविधाएं)	✓ सुलभ शौचालय व्यवस्था ✓ पेयजल व्यवस्था
डेस्कटॉप	✓ Dual Core प्रोसेसर 1.6 GHz ✓ 2 GB रैम ✓ 80 GB हार्ड डिस्क ✓ ईथरनेट पोर्ट (10/100/1000 MBPS) ✓ साउंड कार्ड ✓ कीबोर्ड और माउस (अनुशंसित ब्रांड: लॉजिटेक, माइक्रोसॉफ्ट आदि) ✓ हर PC के लिए माइक (अनुशंसित ब्रांड: Phillips, Intex, iBall आदि) के साथ हेडफोन ।	शहरी स्थानों पर न्यूनतम 10 कंप्यूटर और अन्य सभी स्थानों पर न्यूनतम 5 कंप्यूटर। *लैपटॉप बेहतर विकल्प हैं क्योंकि: • कम बिजली की खपत • कम जगह चाहिए • संभालने में आसान • बिजली की विफलता के मामले में न्यूनतम 3-4 घंटे का पावर बैकअप उपलब्ध • इनबिल्ट वेब कैमरा • स्थानांतरित करने में आसानी • वाई-फाई कनेक्टिविटी • मोबाइल हॉटस्पॉट

***Asset* प्रकार**	***Specifications***	***Minimum Criteria***
	✓ न्यूनतम 14 इंच SVGA मॉनिटर या उससे ऊपर (अनुशंसित ब्रांड: LG, Samsung आदि) ✓ एंटीवायरस (जैसे Sophos, Quick Heal, AVG आदि)	
LAN# (लोकल एरिया नेटवर्क)	10/100 MBPS नेटवर्क स्विच (सभी डेस्कटॉप को इस नेटवर्क स्विच से जोड़ा जाना चाहिए) (अनुशंसित ब्रांड: D-Link, Linksys आदि) या 100 MBPS Wi-Fi नेटवर्क (अनुशंसित ब्रांड: Ruckus, Aruba, Cisco आदि) इलेक्ट्रिकल और लैन वायरिंग एक दूसरे के लंबवत होना चाहिए। यदि वे एक दूसरे के समानांतर हैं, तो हस्तक्षेप से बचने के लिए उनके बीच 2 फीट की दूरी होनी चाहिए	
इन्टरनेट कनेक्टिविटी	कम से कम 2 MBPS ब्रॉडबैंड कनेक्शन (वायर्ड/वायरलेस) (सभी कंप्यूटर इंटरनेट कनेक्शन साझाकरण या प्रॉक्सी सर्वर का उपयोग करके इंटरनेट से कनेक्ट करने में सक्षम होना चाहिए)	Rural स्थान पर न्यूनतम 2 Mbps Urban स्थान पर न्यूनतम 4 Mbps
Peripherals (बाह्य उपकरण)	✓ प्रिंटर- न्यूनतम 600 DPI रिज़ॉल्यूशन (अनुशंसित ब्रांड: HP, Canon, Epson आदि) ✓ स्कैनर# - न्यूनतम 600 DPI रिज़ॉल्यूशन (अनुशंसित ब्रांड: HP, Kodak आदि) ✓ वेब कैमरा- न्यूनतम 5 मेगापिक्सेल	1 प्रिंटर प्रति केंद्र 1 वेब-कैम प्रति केंद्र
पॉवर बैक-अप#	UPS (अनुशंसित ब्रांड: APC, Microtek, iBall आदि) या बैटरी बैकअप के साथ इन्वर्टर (ब्रांड: APC, Microtek आदि)	सभी कंप्यूटर हेतु बैक-अप

 # वांछनीय (गैर-अनिवार्य)

3) Faculty संख्या व शैक्षणिक योग्यता

प्रत्येक ITGK में कम से कम 1 सक्रिय फुल-टाइम फैकल्टी होनी चाहिए। ज्ञान-केंद्र का Owner भी योग्यता होने की स्थिति में फैकल्टी के रूप में कार्य कर सकता है।

फैकल्टी की न्युनतम शैक्षणिक योग्यता होनी चाहिए:

1) ***किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक (अनिवार्य)***,

एवं

2) ***निम्नलिखित आई-टी प्रमाणपत्रों में से कोई एक (B.E./B.Tech/BCA/MCA/BSc IT/MSc IT या समकक्ष हेतु गैर-अनिवार्य)***

इलेक्ट्रॉनिक्स विभाग, भारत सरकार के नियंत्रणाधीन DOEACC द्वारा संचालित "O" या उच्चतर लेवल प्रमाण-पत्र

या

व्यावसायिक प्रशिक्षण स्कीम की राष्ट्रीय / राज्य परिषद् के अधीन आयोजित कंप्यूटर ऑपरेटर एवं प्रोग्रामिंग सहायक (COPA) / डेटा प्रिपरेशन और कंप्यूटर सॉफ्टवेयर (DPCS) प्रमाण-पत्र

या

भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से या सरकार द्वारा मान्यता-प्राप्त किसी संस्था से कंप्यूटर विज्ञान / कंप्यूटर एप्लीकेशन में डिप्लोमा

या

सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त किसी पॉलिटेकनिक संस्था से कंप्यूटर विज्ञान और अभियांत्रिकी में डिप्लोमा

या

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय द्वारा राजस्थान नॉलेज कारपोरेशन लिमिटेड के नियंत्रणाधीन संचालित राजस्थान स्टेट सर्टिफिकेट इन इनफार्मेशन टेक्नोलॉजी प्रमाण-पत्र (RS-CIT)

एवं

3) *ITGK के अनुमोदन होने के लिए एक ऑनलाइन / ऑफलाइन टेस्ट के आधार पर फैकल्टी मूल्यांकन होगा | फैकल्टी की शैक्षणिक योग्यता के दस्तावेजों का सत्यापन भी किया जाएगा ।*

नियम व शर्तें

- SP से अपेक्षा है कि ऑनलाइन NCR आवेदन प्रक्रिया शुरू करने से पहले AO को सभी नियम और शर्तें स्पष्ट रूप से बता दें।
- AO को RKCL द्वारा अंतिम अनुमोदन से पहले RKCL के किसी भी कोर्स से सम्बंधित किसी की तरह की मार्केटिंग गतिविधियों को करने की अनुमति नहीं है। यदि अंतिम अनुमोदन से पहले एक सत्यापित शिकायत प्राप्त होती है, तो RKCL आवेदन को अस्वीकार कर सकता है और RKCL कार्रवाई कर सकता है या जांच उपरांत SP पर वित्तीय जुर्माना भी लगा सकता है।
- ऑनलाइन आवेदन की अंतिम तिथि के भीतर भुगतान करना अनिवार्य है अन्यथा आवेदन को अस्वीकार किया जा सकता है।
- यदि कोई AO मापदंडों का अनुपालन नहीं कर पाता है या किसी भी तरह से पात्र नहीं पाया जाता है, तो AO को RKCL द्वारा अस्वीकार किया जा सकता है। यदि आवेदन को RKCL द्वारा खारिज किया जाता है, तो आवेदन शुल्क में से 1000/- रु. प्रोसेसिंग शुल्क और GST शुल्क को छोड़कर शेष भुगतान आवेदन में AO द्वारा वर्णित बैंक खाते में वापस कर दिया जाएगा ।

NCR आवेदन प्रक्रिया

1) AO (आवेदक संस्था) RKCL की वेबसाइट www.rkcl.in पर प्रकाशित सभी सूचनाओं को देखेगा और पात्रता मानदंड और आवेदन प्रक्रिया का अनुपालन सुनिश्चित करने के बाद आवेदन जमा करने के लिए किसी भी एक सेवा-प्रदाता से संपर्क करेगा।
2) चयनित SP (सेवा प्रदाता) सभी पहलुओं पर AO का मार्गदर्शन करेगा, पात्रता की जांच करेगा, व्यापार पंजीकरण / PAN / आधार / पता प्रमाण / NCR फॉर्म आदि जैसे प्रमुख AO दस्तावेज एकत्र करेगा और संबंधित RKCL पोर्टल पर बुनियादी संपर्क के साथ AO विवरण दर्ज करेगा। इसमें AO के मोबाइल व ई-मेल का OTP सत्यापन शामिल है।
3) AO को प्रारंभिक AO पंजीकरण की SMS / ई-मेल पुष्टि प्राप्त होगी।
4) SP संबंधित RKCL पोर्टल पर AO के प्रमुख दस्तावेज अपलोड कर इसे अनुमोदित करता है।
5) इस समय पर ITGK / AO कोड उत्पन्न होता है और AO के पंजीकृत ई-मेल / मोबाइल पर RKCL द्वारा ई-मेल / SMS के माध्यम से RKCL पोर्टल लॉगिन / पासवर्ड भेजा जाता है।
6) AO अब RKCL पोर्टल पर सभी बुनियादी विवरण जैसे Infra / बैंकिंग / HR / फैकल्टी नाम / फैकल्टी शैक्षणिक योग्यता आदि दर्ज करेगा और ऑनलाइन मोड द्वारा निर्धारित NCR शुल्क का भुगतान करेगा।
7) ऑनलाइन आवेदन की अंतिम तिथि के भीतर भुगतान करना अनिवार्य है अन्यथा आवेदन को अस्वीकार किया जा सकता है।
8) SP टीम AO के पते की प्रामाणिकता की जांच करेगी|
9) इस विजिट के बाद, SP टीम विजिट फॉर्म व विजिट फोटो RKCL पोर्टल पर अपलोड करेगी और अगले चरण के लिए AO का अनुमोदन करेंगे।
10) AO की SP विजिट पूर्ण और स्वीकृत हो जाने के बाद, AO को अगले 7 दिनों के भीतर RKCL प्रारूप के अनुसार SP के साथ ITGK अनुबंध (SLA विवरण सहित) पर हस्ताक्षर करना होगा। इसके बाद SP हस्ताक्षरित समझौते को स्कैन कर इसे RKCL पोर्टल पर अपलोड करता है।
11) RKCL द्वारा पोर्टल पर अपलोड किए गए सभी आवेदनों के दस्तावेजों की जांच की जाती है । कोई आवेदन अधूरा पाए जाने पर विसंगतिपूर्ण टिप्पणियों के साथ संबंधित SP को दस्तावेज़ सुधार के लिए सूचित किया जाएगा।
    नोट: आवेदक संस्था (या व्यक्ति) को किसी भी राज्य सरकार / केंद्र सरकार / PSU / निगम / कंपनी / संस्था / क्रय ईकाई द्वारा आवेदन के वर्ष सहित पिछले 3 वर्षों में ब्लैकलिस्ट / डिबार किया गया नहीं होना चाहिए।
12) DPO द्वारा AO और संबंधित SP दोनों को पूर्व सूचना (कम से कम 1 दिन / 24 घंटे पहले) देकर AO साइट का दौरा करेंगे।
13) AO को यह सुनिश्चित करना होगा कि विजिट के समय केंद्र खुला हो और DPO यात्रा के दौरान संस्था प्रमुख और फैकल्टी दोनों मौजूद हों।
14) AO परिसर में ही फैकल्टी के लिए एक ऑनलाइन / ऑफ़लाइन आई.टी. ज्ञान परीक्षा आयोजित करेगा। DPO विजिट के दौरान फैकल्टी से व्यक्तिगत बातचीत / साक्षात्कार होगा और उनका बायोडाटा भी लिया जायेगा।
15) RKCL में DPO की रिपोर्ट प्राप्त होने के बाद, संबंधित RM (क्षेत्रीय प्रबंधक) NCR मानदंडों के अनुसार विवरणों की जांच करेगा और फैकल्टी टेस्ट स्कोर भी देखेंगे। यदि सभी ठीक पाया जाता है, तो संबंधित RM अंत में AO का अंतिम अप्रूवल करेंगे।
16) AO (ITGK) के अंतिम अप्रूवल हो जाने के बाद, AO को अपने लॉगिन से RS-CIT कोर्स EOI के लिए आवेदन करना होगा जिसके बाद वह RKCL पोर्टल पर RS-CIT प्रवेश अपलोड कर सकेगा।
17) यदि कोई AO मापदंडों का अनुपालन नहीं कर पाता है या किसी भी तरह से पात्र नहीं पाया जाता है, तो AO को RKCL द्वारा अस्वीकार किया जा सकता है। यदि आवेदन को RKCL द्वारा खारिज किया जाता है, तो आवेदन शुल्क में से 1000/- रु. प्रोसेसिंग शुल्क और GST शुल्क को छोड़कर शेष भुगतान आवेदन में AO द्वारा वर्णित बैंक खाते में वापस कर दिया जाएगा ।

18) सभी पहलुओं में आवेदन पूरा होने पर SP अंतिम अप्रूवल से अधिकतम 60 दिनों के भीतर RKCL द्वारा AO का अंतिम अनुमोदन / अस्वीकृति का निर्णय ले लिया जाएगा। यदि DPO की विजिट के समय AO किसी भी संबंध में पात्र नहीं पाया जाता है व पुनः विजिट करने का अनुरोध करता है तो RKCL द्वारा अंतिम अनुमोदन/अस्वीकृति के लिए RKCL द्वारा वर्णित समय-सीमा लागू नहीं होगी। अगली DPO विजिट (यदि आवश्यक हो) को और 30 दिन लग सकते हैं। तब तक, AO आवेदन को रोक दिया जाएगा। AO इंस्पेक्शन के लिए DPO द्वारा अधिकतम 2 विजिट की जाएगी ।
19) AO का अंतिम अनुमोदन हर समय RKCL के विवेक पर होगा। यदि RKCL-जयपुर के अधिकारियों द्वारा विजिट के दौरान किसी भी ITGK में न्यूनतम पात्रता मानदंड पूरा नहीं पाया जाता है तो AO के अंतिम अनुमोदन के बाद भी RKCL के पास ITGK को बंद करने का अधिकार सुरक्षित है |
20) अंतिम अनुमोदन के 15 दिनों के भीतर सभी अनुमोदित AO (ITGK) से यह अपेक्षा है कि अपने संबंधित SP से RKCL सॉफ्टवेयर और प्रक्रियाओं के बारे में एक प्रारंभिक प्रशिक्षण लेना सुनिश्चित करेंगे।

ITGK रिन्यूअल

- ITGK का हर साल रिन्यूअल किया जाएगा। ITGK लॉगिन बनाने की तिथि / ITGK रिन्यूअल की तिथि से हर 12 महीने में रिन्यूअल होगा।
- ITGK को रिन्यूअल के लिए पात्र होने के लिए RFP / अनुबंध में उल्लेखित SLAs का अनुपालन करना होगा (नोट: केवल ग्राम-पंचायत स्तर के ITGK के लिए ही 25 प्रवेश का SLA लागू होता है, इसमें वह स्थान सम्मिलित नहीं होंगे जहां पंचायत समिति मुख्यालय या तहसील मुख्यालय में GP स्थित है।)
- पात्र ITGK को मान्यता की समाप्ति की तारीख के 3 महीने के भीतर ITGK का रिन्यूअल करना होगा जिसके बाद ITGK का नवीनीकरण नहीं होगा और नए केंद्र पंजीकरण के लिए नए सिरे से आवेदन जमा करना होगा। हालाँकि, ITGK लॉगिन को 12 महीने बाद ही निष्क्रिय किया जाएगा।

RKCL के पास अधिकार है -

a) किसी भी समय नए केंद्र पंजीकरण (NCR) प्रक्रिया के नियमों और शर्तों को संशोधित करने का;
b) किसी भी आवेदक को किसी भी कारण से / कारण बताए बिना, मान्यता देने / अस्वीकार करने का।

NCR Document Checklist

1) चरण **I -**
   - विधिवत भरा और हस्ताक्षरित आवेदन पत्र
   - प्रस्तावित स्थान पर नवीनतम भुगतान की गई बिजली/टेलीफोन बिल कॉपी या रेंट एग्रीमेंट(वर्गफुट में कुल क्षेत्रफल वर्णित होना चाहिए)।
   - रद्द किया गया चेक
   - पासपोर्ट साइज फोटोग्राफ और प्रोपराइटर/सभी पार्टनर/सभी निदेशक/एमडी/कार्यकारी निकाय के सभी सदस्य का पहचान-पत्र (एड्रेस प्रूफ वाला) (अंतिम पृष्ठ पर फोटोग्राफ भी चिपकाएँ)

   PAN कार्ड हेतु (जो भी लागू हो टिक करें)
   - Proprietorship – व्यक्तिगत आवेदक का PAN कार्ड
   - Partnership – साझेदारी फर्म का PAN कार्ड
   - Trust – ट्रस्ट का PAN कार्ड
   - Society – सोसाइटी का PAN कार्ड
   - Cooperative Society – सहकारी समिति का PAN कार्ड
   - Public & Private Ltd. Co. – पब्लिक/प्राइवेट लिमिटेड कंपनी का PAN कार्ड
   - अन्य- PAN कार्ड

2) चरण **II –**
   सेवा प्रदाता (Service Provider) द्वारा साइट निरीक्षण के समय
   - प्रस्तावित स्थान के नवीनतम भुगतान किये गये बिजली/टेलीफोन बिल की प्रतिलिपि के साथ संपत्ति दस्तावेज (यदि स्वामित्व खुद का हो)|
   - यदि प्रस्तावित स्थान किराए पर हो तो उसका रेंट एग्रीमेंट (वर्गफुट में कुल क्षेत्रफल का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए)व साथ में प्रस्तावित स्थान के नवीनतम भुगतान किए गए बिजली बिल की प्रतिलिपि |

   फर्म हेतु दस्तावेज (जो भी लागू हो टिक करें)
   - Proprietorship: राजस्थान दुकान व स्थापना अधिनियम या बैंक प्रमाण-पत्र
   - Partnership: राजस्थान दुकान व स्थापना अधिनियम और साझेदारी डीड या बैंक प्रमाण-पत्र
   - Trust: पंजीकरण प्रमाण पत्र, ट्रस्ट डीड और कार्यकारी बॉडी की सूची
   - Society: पंजीकरण प्रमाण पत्र, नियम व विनियम और कार्यकारी बॉडी की सूची
   - Cooperative Society: पंजीकरण प्रमाण पत्र, नियम व विनियम और कार्यकारी बॉडी की सूची
   - Public & Private Ltd. Co.: Incorporation प्रमाण-पत्र, Memorandum & Article of Association & प्रबंध निदेशक सहित सभी निदेशकों की सूची

3) चरण **III –**
   DPO (जिला परियोजना अधिकारी) द्वारा AO स्थल निरीक्षण के समय
   - प्रस्तावित स्थान के लिए नवीनतम भुगतान किये गये बिजली/टेलीफोन बिल की प्रतिलिपि के साथ संपत्ति दस्तावेज (यदि स्वामित्व खुद का हो)
   - प्रस्तावित स्थान का रेंट एग्रीमेंट (वर्गफुट में कुल स्थान का स्पष्ट उल्लेख करना चाहिए) साथ में प्रस्तावित स्थान के नवीनतम भुगतान किए गए बिजली बिल की प्रतिलिपि (यदि किराए पर हो तो)
   - संस्था प्रमुख का पहचान पत्र (आधार कार्ड या ड्राइविंग लाइसेंस या पैन कार्ड)
   - फैकल्टी का पहचान पत्र (आधार कार्ड या ड्राइविंग लाइसेंस या पैन कार्ड)
   - फैकल्टी के शैक्षणिक योग्यताओं के प्रमाण-पत्र (स्नातक प्रमाणपत्र, आदि)

NCR आवेदन फॉर्म

(2 प्रतियों में SP को फॉर्म जमा कराएँ-सभी फील्ड भरना अनिवार्य है)

<table>
<tr><th colspan="6">आवेदक संस्था (AO) विवरण</th></tr>
<tr><td>SP का नाम</td><td colspan="3"></td><td>जिला</td><td></td></tr>
<tr><td>कोर्स जिसके लिए आवेदन करना है</td><td colspan="5">RS-CIT</td></tr>
<tr><td>AO का नाम</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>AO का प्रकार</td><td colspan="5">Proprietorship/Partnership/Company/Society/Trust:
यदि अन्य हो तो विवरण दें:</td></tr>
<tr><td>PAN नंबर</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>AO के प्रमुख का नाम</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">मोबाइल</td><td></td></tr>
<tr><td>पद</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">ई-मेल ID</td><td></td></tr>
<tr><td>AO का पता</td><td colspan="5">(प्रस्तावित केंद्र का पता)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">शहरी ☐</td><td colspan="4">मोहल्ला</td><td>वार्ड नंबर</td></tr>
<tr><td colspan="2">पुलिस स्टेशन</td><td colspan="2">मुनिसिपल टाउन</td><td>पिन कोड</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ग्रामीण ☐</td><td colspan="2">गाँव</td><td colspan="2">पुलिस स्टेशन</td><td>ग्राम पंचायत</td></tr>
<tr><td colspan="2">पंचायत समित</td><td colspan="2">तहसील</td><td>पिन कोड</td></tr>
<tr><td>Landmark</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">Status (स्थिति)</td><td>Rented/Owned</td></tr>
<tr><td>कितने साल से कार्यरत है (यदि इसी व्यवसाय में है)</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">कुल क्षेत्रफल (Sq. Ft.)</td><td></td></tr>
<tr><td>लैब क्षेत्र (Sq.ft)
क्लासरूम क्षेत्र (Sq.ft)
रिसेप्शन (Sq.ft)</td><td colspan="2">1.
2.
3.</td><td colspan="2">फोटो संलग्न</td><td>1. सामने का फोटो
2. रिसेप्शन का फोटो
3. लैब फोटो
4. थ्योरी रूम फोटो</td></tr>
<tr><td rowspan="2">बैंक खाते का विवरण</td><td>खाताधारक का नाम</td><td colspan="2"></td><td>बैंक</td><td></td></tr>
<tr><td>खाता संख्या</td><td colspan="2"></td><td>IFSC कोड</td><td></td></tr>
</table>

Note: उपरोक्त सभी फील्ड भरने अनिवार्य है अधुरा व अपूर्ण आवेदन निरस्त कर दिया जायेगा|

हम, आवेदक संस्था (AO) समझते हैं और सहमत हैं कि:

1) मैंने RKCL वेबसाइट पर उपलब्ध नए केंद्र पंजीकरण प्रक्रिया के सभी नियमों और शर्तों को पढ़ लिया है और RKCL द्वारा जारी और निर्दिष्ट विभिन्न नियमों, विनियमों, आचार संहिता, दिशा-निर्देशों, संचार, मानदंडों इत्यादि का पालन करूँगा।
2) मुझे सूचित कर दिया गया है कि ITGK के लिए पंजीकरण शुल्क रु. 38000/- (कर एवं रु. 1000/- प्रोसेसिंग शुल्क सहित है)
3) मुझे अच्छी तरह से सूचित कर दिया गया है कि RKCL अपने NCR मानदंडों के आधार पर मेरे आवेदन को अस्वीकार करने का अधिकार रखता है। मुझे अस्वीकृति का कारण पूछने का कोई अधिकार नहीं होगा।
   a) यदि इस एप्लिकेशन में मेरे द्वारा दी गई सभी जानकारी सही पाई जाती हैं और मेरा आवेदन RKCL द्वारा अनुमोदित नहीं किया जाता है या मेरे द्वारा आवेदन वापस ले लिया जाता है तो रु 1000/- प्रोसेसिंग शुल्क एवं जीएसटी शुल्क को छोड़कर शेष राशि आवेदन में मेरे द्वारा दिए गए बैंक खाते में वापस की जाएगी|
4) मैं यह घोषणा करता/करती हूं कि मैंने अपना भरा हुआ आवेदन पत्र अपने चयनित SP मेसर्स .... में जमा कर दिया है, मैं आगे घोषणा करता/करती हूं कि मैंने इसी स्थान के लिए किसी अन्य SP के पास कोई अन्य आवेदन जमा नहीं किया है | यदि एक ही स्थान पर (समान पता) डुप्लिकेट आवेदन पाए जाते हैं, तो RKCL सभी जमा किए गए आवेदनों को रद्द करने का अधिकार रखता है। मैं आगे घोषणा करता/करती हूं कि मैंने SP या उनके प्रतिनिधि को कोई अन्य राशि नहीं दी है।
5) मैं नए ITGK के लिए RKCL की आधिकारिक वेबसाइट यानी "www.rkcl.in" पर लगाए गए विभिन्न बुनियादी इन्फ्रा और हार्डवेयर आवश्यकताओं को देख लिया है। मैं सेवा प्रदाता द्वारा निरीक्षण के समय उसका पालन करने का वचन देता/देती हूं।
6) मुझे अच्छी तरह से सूचित किया गया है कि ITGK को एक वर्ष के लिए अधिकृत किया जाएगा। इसके अलावा वार्षिक नवीनीकरण RKCL के नवीनीकरण मानदंडों को पूरा करने के अधीन है। मैं आगे समझता/समझती हूं कि समय-समय पर RKCL द्वारा तय नवीनीकरण शुल्क (यदि लागू हो) मेरे द्वारा देय होगा।
7) मैं RKCL द्वारा निर्धारित प्रवेश के टारगेट मानदंडों को और सभी SLA का अनुपालन करूंगा/करुँगी।
8) मैं अपने ITGK का कार्य किसी अन्य व्यक्ति / संस्था को नहीं सौंपूंगा।
9) यह पेपर आवेदन पंजीकरण प्रक्रिया का सिर्फ एक हिस्सा है। मैं निर्धारित समय पर संबंधित SP द्वारा मुझे दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार SP द्वारा बताए गए दस्तावेजों को ऑनलाइन आवेदन पत्र में अपलोड करूंगा/करुँगी।
10) पैन कार्ड और बैंक खाता फर्म नाम (प्रोपराइटरशिप फर्म में प्रोप्राइटर के नाम) से होना आवश्यक है| मैं आवेदन प्रक्रिया के समय इस आवश्यकता का पालन करूंगा/करुँगी |
11) मैं RKCL द्वारा अंतिम अनुमोदन से पहले (Approval)RKCL के किसी भी कोर्स की मार्केटिंग गतिविधि नहीं करूँगा मैं समझता हूं कि यदि |RKCL को मेरे किलाफ़ कोई सत्यापित शिकायत प्राप्त होती है तो मेरा आवेदन RKCL द्वारा खारिज कर दिया जा सकता है।
12) मैं इस बात की घोषणा करता/करती हूं कि मेरे या मेरी किसी भी कंपनी (जहां मैं किसी भी तरीके से जुड़ा हूं/था) के खिलाफ कोई पुलिस शिकायत या आपराधिक मामला दर्ज या लंबित नहीं है |
13) प्रस्तावित केंद्र का स्थान केवल हमारे द्वारा चुने गए विशिष्ट स्थान पर ही रहेगा और चयनित स्थान हमारे द्वारा 'नेटवर्क पार्टनर पंजीकरण प्रक्रिया' के दौरान नहीं बदला जाएगा।

RKCL के पास अधिकार सुरक्षित है:

14) किसी भी समय नए केंद्र पंजीकरण प्रक्रिया के नियमों और शर्तों को संशोधित करने का|

15) किसी भी समय (या किसी भी चरण में) नए केंद्र की पंजीकरण प्रक्रिया को बंद / स्थगित करने का |

16) किसी भी आवेदन को किसी भी कारण बिना कारण बताए /, मान्यता देने और या अस्वीकार करने का। /

यदि हमें **RKCL** द्वारा मान्यता दी जाती है तो-

17) हम RKCL द्वारा दिए गए लॉगिन और पासवर्ड की गोपनीयता बनाए रखने के लिए जिम्मेदार हैं और उसमें होने वाली सभी गतिविधियों के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार हैं|

18) मैं अनुमोदन)Approval की तारीख से सात दिनों के भीतर (Service Provider के साथ समझौते (Agreement) पर हस्ताक्षर करूंगा|

19) विवादों या मतभेदों के मामले में, यदि कोई हो तोया बाद में / मान्यता मिलने से पहले और ,, MD-RKCL का निर्णय अंतिम होगा।

<u>दस्तावेज चेकलिस्ट:</u>

1) चरण **I -**

- विधिवत भरा और हस्ताक्षरित आवेदन पत्र
- प्रस्तावित स्थान पर नवीनतम भुगतान की गई बिजली/टेलीफोन बिल कॉपी या रेंट एग्रीमेंट(वर्गफुट में कुल क्षेत्रफल वर्णित होना चाहिए)।
- रद्द किया गया चेक
- पासपोर्ट साइज फोटोग्राफ और प्रोपराइटर/सभी पार्टनर/सभी निदेशक/एमडी/कार्यकारी निकाय के सभी सदस्य का पहचान-पत्र (एड्रेस प्रूफ वाला) (अंतिम पृष्ठ पर फोटोग्राफ भी चिपकाएँ)

PAN कार्ड हेतु (जो भी लागू हो टिक करें)

- Proprietorship – व्यक्तिगत आवेदक का PAN कार्ड
- Partnership – साझेदारी फर्म का PAN कार्ड
- Trust – ट्रस्ट का PAN कार्ड
- Society – सोसाइटी का PAN कार्ड
- Cooperative Society – सहकारी समिति का PAN कार्ड
- Public & Private Ltd. Co. – पब्लिक/प्राइवेट लिमिटेड कंपनी का PAN कार्ड
- अन्य- PAN कार्ड

2) चरण **II –**

सेवा प्रदाता (Service Provider) द्वारा साइट निरीक्षण के समय

- प्रस्तावित स्थान के नवीनतम भुगतान किये गये बिजली/टेलीफोन बिल की प्रतिलिपि के साथ संपत्ति दस्तावेज (यदि स्वामित्व खुद का हो)|
- यदि प्रस्तावित स्थान किराए पर हो तो उसका रेंट एग्रीमेंट (वर्गफुट में कुल क्षेत्रफल का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए)व साथ में प्रस्तावित स्थान के नवीनतम भुगतान किए गए बिजली बिल की प्रतिलिपि |

फर्म हेतु दस्तावेज (जो भी लागू हो टिक करें)

- Proprietorship: राजस्थान दुकान व स्थापना अधिनियम या बैंक प्रमाण-पत्र
- Partnership: राजस्थान दुकान व स्थापना अधिनियम और साझेदारी डीड या बैंक प्रमाण-पत्र
- Trust: पंजीकरण प्रमाण पत्र, ट्रस्ट डीड और कार्यकारी बॉडी की सूची

- Society: पंजीकरण प्रमाण पत्र, नियम व विनियम और कार्यकारी बॉडी की सूची
- Cooperative Society: पंजीकरण प्रमाण पत्र, नियम व विनियम और कार्यकारी बॉडी की सूची
- Public & Private Ltd. Co.: Incorporation प्रमाण-पत्र, Memorandum & Article of Association & प्रबंध निदेशक सहित सभी निदेशकों की सूची

3) चरण **III –**

DPO (जिला परियोजना अधिकारी) द्वारा AO स्थल निरीक्षण के समय

- प्रस्तावित स्थान के लिए नवीनतम भुगतान किये गये बिजली/टेलीफोन बिल की प्रतिलिपि के साथ संपत्ति दस्तावेज (यदि स्वामित्व खुद का हो)
- प्रस्तावित स्थान का रेंट एग्रीमेंट (वर्गफुट में कुल स्थान का स्पष्ट उल्लेख करना चाहिए) साथ में प्रस्तावित स्थान के नवीनतम भुगतान किए गए बिजली बिल की प्रतिलिपि (यदि किराए पर हो तो)
- संस्था प्रमुख का पहचान पत्र (आधार कार्ड या ड्राइविंग लाइसेंस या पैन कार्ड)
- फैकल्टी का पहचान पत्र (आधार कार्ड या ड्राइविंग लाइसेंस या पैन कार्ड)
- फैकल्टी के शैक्षणिक योग्यताओं के प्रमाण-पत्र (स्नातक प्रमाणपत्र, आदि)

दिनांक

स्थान　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　आवेदक संस्था के सील व हस्ताक्षर

नीचे दिए गए स्थान पर पासपोर्ट साइज़ फोटो चिपकाएँ:

नाम: ______________	नाम: ______________	नाम: ______________
पद: ______________	पद: ______________	पद: ______________
हस्ताक्षर: ______________	हस्ताक्षर: ______________	हस्ताक्षर: ______________
नाम: ______________	नाम: ______________	नाम: ______________
पद: ______________	पद: ______________	पद: ______________
हस्ताक्षर: ______________	हस्ताक्षर: ______________	हस्ताक्षर: ______________

SP द्वारा भरे जाने हेतु (For Office use only)

AO स्थान प्रकार: जिला मुख्यालय ☐ तहसील मुख्यालय ☐ ग्रामीण क्षेत्र ☐ ग्राम-पंचायत मुख्यालय ☐

पंचायत समिति मुख्यालय ☐ गाँव ☐

यदि आवेदक द्वारा जानबूझकर पंजीकरण के लिए भ्रामक जानकारी दी जाती है, तो उसका आवेदन या मान्यता, यदि दे दी गई हो, को निरस्त माना जाएगा।

SP सील & हस्ताक्षर________________________

सर्विस प्रोवाइडर हेतु AO विजिट फॉर्म

Verification Report By Service Provider

AO Details (Filled By SP in capital letters)

AO Name:			
AO Address			
Urban	Mohalla	Ward No.	Police Station
Rural	Village	Police Station	Gram Panchayat
	Panchayat samiti	tehsil	Pin Code
Name of Center Head/ Owner		Mobile No.	
Email ID			
Name of Faculty (Attach Bio Data)		Mobile No.	
Name of Lab Assistant/ Faculty		Mobile No.	
Name of Counsellor		Mobile No.	

Infrastructure Report

AO Infrastructure						Compulsory	
Sr. No.	**Department**	**Qty.**	**Area in Sq. Feet**	**Seating Capacity**	**Remark if any**	**Photograph**	**Attached Yes/No**
1	Reception					**Reception**	
2	Waiting Area					**Front & Side View**	
3	Theory Room					**Theory Room**	
4	Computer Lab					**Computer Lab**	
5	Toilet						
6	Drinking Water						

IT Infrastructure

System Details (Available in IT LAB)							Other			
Sr. No.	**Processer**	**RAM**	**HDD**	**Qty.**	**Type (S/C)**	**Remark**	**Description**	**Remark**	**Description**	**Remark**
1							**Printer**		**LAN**	Yes/ No
2							**Scanner**		**Webcam/ CCTV**	Available/ Not Available
3							**Internet**		**Power Backup**	
4							**Headphone**	Qty.	**Biometric Device -**	
5										

Declaration

I ....authorised signatory of M/s ....(SP) hereby declare that all the details provided in this form are true and correct and supported by valid documents enclosed and site visit done by myself.

I further agree to indemnify and keep RKCL indemnified from any loss, damage, claim, action, cost, charges, expenses which RKCL may suffer or incur as a result of any defects/misrepresentation made in above details.

Sign & Seal of SP Official

NCR आवेदन फॉर्म को भरने के निर्देश

नये ज्ञान केंद्र के लिये आवेदन भरने हेतु दिशा निर्देश।

<table>
<tr><th colspan="5">Applicant Organization (AO) Details</th></tr>
<tr><td>Name of SP</td><td colspan="2">सर्विस प्रोवाइडर का नाम</td><td>District</td><td>जिला</td></tr>
<tr><td>Course for which applying</td><td colspan="4">RS-CIT</td></tr>
<tr><td>Name of AO</td><td colspan="4">संस्था का नाम</td></tr>
<tr><td>Type of AO</td><td colspan="4">Proprietorship/Partnership/individual/Company/Society/Trust:
If Other please specify: संस्था का प्रकार</td></tr>
<tr><td>PAN Number</td><td colspan="4">पैन नंबर</td></tr>
<tr><td>Name of Head of AO</td><td>संस्था के मुखिया का नाम</td><td colspan="2">Mobile</td><td>मोबाइल नंबर</td></tr>
<tr><td>Designation</td><td>पद का नाम</td><td colspan="2">E-mail ID</td><td>ई-मेल</td></tr>
<tr><td>Address of AO</td><td colspan="4">(Proposed Centre Address) आवेदक संस्था का पता</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Urban ☐
संस्थान शहरी है तो ✔ करें तथा दिये गये सभी फील्ड आवश्यक रूप से भरें।</td><td colspan="3">Shop No./H.No./Mohalla:- इस स्थान पर दूकान नंबर / मकान नंबर तथा मोहल्ला का नाम भरें।</td><td>Ward No. वार्ड संख्या लिखें।</td></tr>
<tr><td>Police Station: थाना</td><td colspan="2">Municipal Town: म्युनिसिपल शहर का नाम</td><td>Pin Code: पिन कोड</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Rural ☐
संस्थान ग्रामीण है तो ✔ करें तथा दिये गये सभी फील्ड आवश्यक रूप से भरें।</td><td>Village: गाँव का नाम</td><td colspan="2">Police Station: थाना</td><td>Gram Panchayat
ग्राम पंचायत</td></tr>
<tr><td>Panchayat samiti:
पंचायत समिति का नाम</td><td colspan="2">Tehsil
तहसील का नाम</td><td>Pin Code: पिन कोड</td></tr>
<tr><td>Landmark</td><td>ऐसा चिन्ह जिससे आम आदमी आसानी से पहुँच सके।</td><td colspan="2">Status</td><td>Rented/Owned</td></tr>
<tr><td>No. of Years of Operation (If already in same business)</td><td>अगर संस्थान कंप्यूटर प्रशिक्षण के क्षेत्र से जुड़ा है।</td><td colspan="2">Total Area (Sq. Ft.)</td><td>कुल माप</td></tr>
<tr><td>Lab Area (Sq.ft)
Classroom Area (Sq.ft)
Reception (Sq.ft)</td><td>1. लैब का माप
2. क्लासरूम का माप
3. रिसेप्शन एरिया का माप</td><td colspan="2">Photos attached
आवश्यक रूप से संलग्न करना है।</td><td>1. Front
2. Reception
3. Lab
4. Theory room</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Details of Bank Account</td><td>A/C Name</td><td></td><td>Bank</td><td></td></tr>
<tr><td>A/C Number</td><td></td><td>IFSC Code</td><td></td></tr>
</table>

Note: उपरोक्त सभी फील्ड भरने अनिवार्य है अधुरा व अपूर्ण आवेदन निरस्त कर दिया जायेगा।