

प्रस्तावना

विभिन्न आर्थिक क्षेत्रों में उपलब्ध हो रही रोजगार की संभावनाओं तथा उनके अनुरूप मानव संसाधन की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए युवाओं को अपेक्षित हुनर प्रदान कराने हेतु राजस्थान कौशल एवं आजीविका मिशन विगत 6 वित्तीय वर्षों से प्रयासरत है। इस हेतु प्रदेश के समस्त जिलों में लघु अवधि प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालित किये जा रहे हैं। वर्ष 2005-06 से 20010-11 तक 3100 से अधिक कार्यक्रमों के माध्यम से युवाओं को विभिन्न आर्थिक क्षेत्रों में प्रशिक्षित किया जा चुका है, किन्तु भारत सरकार द्वारा वर्ष 2022 तक के लिये रखे गये लक्ष्यों के मद्देनजर अभी बहुत कुछ किया जाना बाकी है, जिसके लिये मिशन अपने सभी सहयोगी संस्थानों के सहयोग से सतत् कार्यरत है।

मिशन के प्रशिक्षण कार्यक्रमों को प्रदेशभर में संचालित कर रही संस्थाएँ यथा औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, कृषि विज्ञान केन्द्र, महाविद्यालय, जन शिक्षण संस्थान, बैंक द्वारा संचालित संस्थाएँ, जिला कम्प्यूटर प्रशिक्षण केन्द्र, पॉलिटैक्निक, औद्योगिक प्रशिक्षण केन्द्र, प्रौफेशनल संस्थान, गैर शिक्षण संस्थाएँ तथा वृहद प्रशिक्षण प्रदाता संस्थाएँ इन कार्यक्रमों का संचालन कुशलतापूर्वक कर मिशन को महत्वपूर्ण सहयोग प्रदान कर रही हैं। इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों का संचालन गुणवत्तापूर्वक करने पर प्रशिक्षणार्थियों में अपेक्षित दक्षताओं का विकास किया जा सकता है, जो अन्ततः उन्हें आजीविका अर्जित करने में सहायक होगा। इस हेतु निम्न बातों का ध्यान रखा जाना आवश्यक है:

- प्रशिक्षण संस्थान प्रशिक्षण के विषय से सम्बन्धित आवश्यक मशीन, उपकरण, कच्चा माल एवं पाठ्य सामग्री समुचित मात्रा में उपलब्ध कराये।
- प्रशिक्षण देने के लिये अच्छे समर्पित एवं कुशल प्रशिक्षकों की व्यवस्था करें।
- प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी को पाठ्यक्रम सम्बन्धित कार्य स्वयं करने तथा सम्बन्धित उपकरण को बार-बार खोलने-बन्द व ठीक करने के पर्याप्त अवसर उपलब्ध कराये, ताकि उनमें दक्षता के बारे में आत्मविश्वास जाग्रत हो सके।
- व्यवसाय करने के बारे में आने वाली कठिनाईयों एवं उनके निवारण के उपायों की जानकारी प्रदान करें।
- प्रशिक्षणार्थियों की सम्प्रेषण क्षमता बढ़ाने तथा ग्राहकों से मधुर व्यवहार सिखाने का भरपूर प्रयास करें।
- प्रशिक्षणार्थियों द्वारा अर्जित सैद्धान्तिक एवं प्रायोगिक ज्ञान की जांच करें।
- चयनित प्रशिक्षण कार्यक्रमों में प्रशिक्षणार्थियों को टूल किट उपलब्ध कराये।
- संस्थान में प्रशिक्षण के बाद चयनित प्रशिक्षण कार्यक्रमों में किसी हुनरमंद कारीगर/संस्थान के यहाँ प्रायोगिक प्रशिक्षण दिलवाये।
- प्रशिक्षणार्थियों के फॉलोअप के साथ-साथ उन्हें अच्छे रोजगार उपलब्ध कराने में सहायता करें।

आजीविका की नवीन संभावनाओं को देखते हुए कार्यक्रमों की सूची में नवीन कार्यक्रमों को जोड़ने के अतिरिक्त चलाये जा रहे कार्यक्रमों से मिले फीडबैक के आधार पर मिशन अपने कार्यक्रमों की रूपरेखा में आवश्यक बदलाव करता रहता है। इस परिप्रेक्ष्य में वर्ष 2011-12 की मार्गदर्शिका आपके सम्मुख रखते हुए मुझे अत्यन्त प्रसन्नता है।

इस अवसर पर मैं मिशन के अध्यक्ष माननीय मुख्यमंत्री श्री अशोक गहलोत जी को हार्दिक आभार ज्ञापित करता हूँ, जिनका सतत् मार्गदर्शन एवं निर्देशन मिशन को प्राप्त होता रहता है। साथ ही आभारी हूँ श्री मनोहर कांत जी, प्रमुख शासन सचिव, श्रम, नियोजन एवं प्रशिक्षण विभाग, राजस्थान सरकार का, जिनके सहयोग से मिशन की प्रत्येक गतिविधि संचालित होती है।

मिशन के कौशल प्रशिक्षण कार्यक्रमों का प्रारम्भ से वर्ष 2010-11 तक मिशन की नोडल एजेन्सी की भूमिका में उद्यमिता एवं प्रबन्ध विकास संस्थान, जयपुर द्वारा कुशल प्रबन्धन किया गया। इस अवसर पर मैं संस्थान के वर्तमान एवं निर्वर्तमान निदेशकों का हार्दिक आभार व्यक्त करता हूँ।

मिशन तथा संस्थान से जुड़े उन सभी लोगों का भी हार्दिक आभार जिनके कठिन परिश्रम और निष्ठा के फलस्वरूप ही दक्षता प्रशिक्षण कार्यक्रम निरन्तर विस्तार पा सका है। इनमें प्रमुख हैं – डॉ. ए. के. सचेती, डॉ. डी. के. शर्मा, श्री वी.डी.नारंग, श्री पी.सी.बादल, श्री रवि कपूर एवं श्री आशीष माथुर। इन समस्त अधिकारियों एवं इनके कुशल नेतृत्व में कार्य कर रहे समस्त कर्मचारियों की टीम के सहयोग के बिना यह वृहद कार्य संभव नहीं था।

आजीविका संवर्धन की दिशा में मिशन की अन्य गतिविधियों में संयुक्त राष्ट्र विकास कार्यक्रम (UNDP) एवं उसके अधिकारियों का भी सहयोग एवं सुझाव हमें निरन्तर प्राप्त होता रहता है, जो हमारे उत्साह में अभिवृद्धि करता है। इसके लिये मैं हृदय से उनका आभारी हूँ।

मुझे पूर्ण विश्वास है कि मिशन के प्रशिक्षण कार्यक्रमों का संचालन कर रही सभी संस्थाओं का मिशन को निरन्तर सहयोग प्राप्त होता रहेगा, ताकि प्रदेश के मानव संसाधन विकास में नई ऊँचाईयाँ प्राप्त की जा सकें।

धन्यवाद,

विज्ञान विक्रम सिंह
परियोजना निदेशक

अनुक्रमणिका

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ संख्या
1.	परिचय – उद्देश्य, रूपरेखा, सामान्य जानकारियाँ एवं दिशानिर्देश	1–11
2.	बैनर हेतु प्रपत्र – 1	12
3.	समापन रिपोर्ट हेतु प्रपत्र – 2	13–14
4.	आवेदन हेतु प्रपत्र – 3	15–16
5.	प्रशिक्षणार्थियों की सूची हेतु प्रपत्र – 4	17
6.	कार्यक्रम समन्वयक आदि की सूचना हेतु प्रपत्र – 5	18
7.	दैनिक विषय-वस्तु एवं प्रशिक्षकों के विवरण हेतु प्रपत्र – 6	19
8.	प्रशिक्षणार्थियों द्वारा प्रशिक्षण कार्यक्रम के मूल्यांकन हेतु प्रपत्र – 7	20
9.	मूल्यांकनों के सारांश हेतु प्रपत्र – 8	21
10.	टूलकिट क्रय प्रक्रिया व वितरण हेतु प्रपत्र – 9	22–23
11.	प्रतिष्ठानों द्वारा सम्पन्न OJT हेतु भुगतान का प्रपत्र – 10	24
12.	व्यय सारांश हेतु प्रपत्र – 11	25
13.	उपयोगिता प्रमाण पत्र व अंकेक्षित व्यय विवरण हेतु प्रपत्र – 12	26–27
14.	प्रमाण पत्र हेतु प्रपत्र – 13	28
15.	आवासीय व्यवस्था उपयोग में लेने के प्रमाण हेतु प्रपत्र – 14	29
16.	शैक्षणिक भ्रमण में भाग लेने के प्रमाण हेतु प्रपत्र – 15	30
17.	फॉलोअप हेतु प्रपत्र – 16	31–32
18.	लेखा संबंधी आवश्यक दिशा निर्देश (परिशिष्ट-अ)	33
10.	पाठ्यक्रम सूची (परिशिष्ट-ब)	34–43
20.	व्यावहारिक कौशल एवं उद्यमिता विषय वस्तु (परिशिष्ट-स)	44–45
21.	प्रेरणा गीत	46–48

परिचय

1. उद्देश्य एवं रूपरेखा

राजस्थान कौशल एवं आजीविका मिशन द्वारा प्रायोजित लघु अवधि प्रशिक्षण कार्यक्रमों का मुख्य उद्देश्य प्रशिक्षणार्थियों में कौशल विकसित करना है ताकि प्रशिक्षण के उपरान्त वे स्वरोजगार प्रारम्भ करने अथवा रोजगार प्राप्त करने हेतु आत्मविश्वास के साथ प्रेरित हो सकें। अतः प्रशिक्षण प्रदाता संस्थानों से अपेक्षा है कि वे समुचित संख्या में संसाधन (मशीन, उपकरण आदि) तथा मुख्य एवं सहयोगी प्रशिक्षकों की व्यवस्था कर प्रशिक्षणार्थियों को अधिकाधिक प्रायोगिक कार्य स्वयं हाथ से करने का अवसर प्रदान करें। प्रशिक्षण अवधि के लगभग 75 प्रतिशत समय का उपयोग प्रायोगिक कार्य एवं शेष 25 प्रतिशत का विषय से संबंधित सैद्धांतिक जानकारी देने में करें। मिशन द्वारा पूर्व में तदर्थ रूप से चिन्हित किये गये 171 पाठ्यक्रमों के संबंध में विभिन्न स्त्रोंतों से प्राप्त फीडबैक के आधार पर कुछ पाठ्यक्रमों को समायोजित कर तथा भारत सरकार द्वारा संचालित कौशल विकास पहल के अंतर्गत चयनित पाठ्यक्रमों में से कुछ पाठ्यक्रमों को जोड़कर प्रशिक्षण अवधि के अनुसार 192 पाठ्यक्रमों को निम्न छः श्रेणियों में बांटा गया है:

टेबल-1

क्र.सं.	प्रशिक्षण अवधि	कार्यक्रमों की संख्या	विशेष टिप्पणी
1	40 कार्यदिवस / 240 घण्टे	68	कार्य दिवसों की गणना 6 घंटे प्रतिदिन प्रशिक्षण के अनुसार की गई है। गैर आवासीय कार्यक्रमों में यदि प्रशिक्षण समय (न्यूनतम) 4 घंटे प्रतिदिन रखा जाता है, तो कार्य दिवसों की संख्या उसी हिसाब से बढ़ेगी। इसी तरह आवासीय कार्यक्रमों के लिये कार्य दिवसों की गणना 8 घंटे प्रतिदिन के आधार पर की गई है। आवासीय कार्यक्रमों में 8 घंटे प्रतिदिन का प्रशिक्षण देना आवश्यक है।
2	50 कार्यदिवस / 300 घण्टे	43	
3	60 कार्यदिवस / 360 घण्टे	23	
4	70 कार्यदिवस / 420 घण्टे	17	
5	80 कार्यदिवस / 480 घण्टे	29	
6	90 कार्यदिवस / 540 घण्टे	12	
	कुल कार्यक्रम	192	

पाठ्यक्रमों की सूची परिशिष्ट-ब पर उपलब्ध है। समय-समय पर आवश्यकतानुसार इस सूची में संशोधन किया जा सकता है। जिन पाठ्यक्रमों में सिर्फ रोजगार (नौकरी) की संभावना है उन पाठ्यक्रमों में संबंधित यथोचित सैद्धांतिक जानकारी एवं प्रायोगिक विषय-वस्तु पर जोर दिया जाना अपेक्षित है। शेष पाठ्यक्रम जो स्व-रोजगारोन्मुखी भी हैं उनकी विषय-वस्तु में उद्यमिता एवं व्यवसाय प्रबन्धन (EDP) सम्बंधी विषयों का समावेश भी किया गया है। उद्यमिता एवं व्यवसाय प्रबन्धन की चार दिवसों व व्यवहार कुशलता (Soft Skills) की दस दिवसीय विषय-वस्तु परिशिष्ट-स पर उपलब्ध है। मिशन द्वारा अधिकांश पाठ्यक्रम तैयार कर लिये गये हैं।

2. प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालन हेतु सामान्य जानकारियाँ व दिशा निर्देश

(अ) प्रशिक्षणार्थी की पात्रता :

- (i) **आयु:** 16–35 वर्ष। प्रशिक्षण हेतु यथा संभव आस पास के गाँवों/क्षेत्रों से ऐसे युवाओं का चयन किया जाना चाहिए जो कि निर्धारित प्रशिक्षण विषय क्षेत्र में आजीविका हेतु कार्य करने के इच्छुक हों। प्रशिक्षण प्रदाता संस्थान के प्रधान अधिकतम 4 प्रशिक्षणार्थियों को आयु में शिथिलता देने के लिए अधिकृत है। इसके लिए संस्थान के प्रधान को उचित कारण लिखित में रिकार्ड करने होंगे।
- (ii) **शैक्षणिक योग्यता:** राज्य के बेरोजगार एवं कम शिक्षित वर्ग के युवाओं को, जो कि संबन्धित प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु निर्धारित न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता रखते हैं, चयन में स्थानीय स्तर पर प्राथमिकता दी जायेगी। प्रशिक्षण प्रदाता संस्थान प्रधान अधिकतम 4 प्रशिक्षणार्थियों को शैक्षणिक योग्यता में शिथिलता देने के लिए अधिकृत है। ये वो प्रशिक्षणार्थी हो सकते हैं जिनके पास प्रशिक्षण सम्बन्धित कार्यानुभव तो है परन्तु औपचारिक शिक्षा पाठ्यक्रम के लिए निर्धारित शिक्षा से एक स्तर कम है। जैसे कक्षा 10 की जगह कक्षा 8 तथा कक्षा 8 की जगह कक्षा 5। किन्तु यह शिथिलता मल्टी स्किल सैक्टर के पाठ्यक्रमों तथा उन पाठ्यक्रमों में लागू नहीं होगी जिनमें शैक्षणिक योग्यता कक्षा 5 है।

नोट:—स्कूल अथवा कॉलेज के नियमित छात्रों का चयन प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु नहीं किया जाये तथा यह भी ध्यान रखा जाये कि पूर्व में प्रशिक्षित प्रशिक्षणार्थियों को पुनः आजीविका मिशन के किसी अन्य प्रशिक्षण कार्यक्रमों में नहीं लिया जावे। प्रशिक्षण प्रदाता संस्थान प्रधान अधिकतम 2 प्रशिक्षणार्थियों को अवसर देने के लिए अधिकृत है जो पूर्व में सम्बन्धित आर्थिक क्षेत्र में अन्य प्रशिक्षण प्राप्त कर चुके हैं।

- (ब) **प्रशिक्षणार्थियों की संख्या :** किसी भी कार्यक्रम को प्रारम्भ करने के लिए उचित होगा कि प्रारम्भ में 30 इच्छुक युवाओं का चयन किया जाए तथा उनमें से 25 प्रशिक्षणार्थियों के साथ प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रारम्भ किया जाए। इन प्रशिक्षणार्थियों में से यदि कोई प्रशिक्षणार्थी पहले सप्ताह में प्रशिक्षण को छोड़ते हैं या निरन्तर अनुपस्थित रहते हैं तो उनके स्थान पर बचे हुए पांच चयनित युवाओं में से आवश्यकतानुसार प्रशिक्षण में शामिल कर लिया जाए। प्रशिक्षण कार्यक्रमों में अधिकतम 25 प्रशिक्षणार्थियों को प्रवेश दिया जायेगा। प्रशिक्षणार्थियों की संख्या, प्रशिक्षण कार्यक्रम के आयोजन के दौरान लगातार (6 दिनों तक), 18 से कम होने पर प्रशिक्षण कार्यक्रम स्वतः ही बन्द कर आरमोल को सूचित किया जायेगा। कुछ पाठ्यक्रमों के लिये प्रशिक्षणार्थियों की अधिकतम संख्या 16 तथा न्यूनतम 12 निर्धारित की गई है। ऐसे पाठ्यक्रमों को परिशिष्ट – ब में * से चिन्हित किया गया है।

माननीय प्रधानमंत्री महोदय, भारत सरकार ने अल्पसंख्यकों के कल्याण हेतु 15 सूत्रीय कार्यक्रम घोषित कर राज्य सरकार को प्रेषित किया है। इस कार्यक्रम की पालना में प्रशिक्षण प्रदाता संस्थानों से अनुरोध है कि प्रशिक्षण कार्यक्रमों में यथासंभव अल्पसंख्यक वर्ग (मुस्लिम, ईसाई, सिख, बौध आदि) के युवाओं को 15 प्रतिशत (4 प्रशिक्षणार्थी) प्रतिनिधित्व देने का भरपूर प्रयास/कष्ट करें।

(स) **प्रशिक्षणार्थियों का चयन** : प्रशिक्षणार्थियों का चयन प्रशिक्षण कार्यक्रम की सफलता को प्रभावित करता है। यदि प्रशिक्षणार्थियों की कार्यक्रम में अभिरुचि हो तो वे तीव्रता से सीखेंगे तथा कार्यक्रम में नियमित रूप से उपस्थित रहेंगे। आवेदनकर्ता अभ्यर्थियों की अभिरुचि का आंकलन करने में निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर सहायक हो सकते हैं :

- (1) आप यह प्रशिक्षण क्यों प्राप्त करना चाहते हैं ?
- (2) इस प्रशिक्षण को प्राप्त करने के बाद आपको क्या लाभ होंगे ?
- (3) इस प्रशिक्षण को प्राप्त करने के बाद आप क्या-क्या कार्य कर सकेंगे ?
- (4) केवल हॉबी के रूप में सीखना चाहते हैं अथवा सीखने के उपरान्त पाठ्यक्रम सम्बन्धित कोई कार्य भी करना चाहेंगे ?
- (5) आजीविका अर्जित करने के लिये किसी प्रतिष्ठान में नौकरी करना चाहेंगे अथवा स्वयं अपना रोजगार प्रारम्भ करना चाहेंगे ?
- (6) यदि स्वयं का रोजगार प्रारम्भ करना चाहेंगे तो क्या इस हेतु आपके पास पर्याप्त संसाधन हैं, जैसे स्थान, पर्याप्त राशि इत्यादि ?
- (7) प्रशिक्षण प्राप्ति के उपरान्त आप कितनी आय प्रतिमाह अर्जित कर सकेंगे ?

उपरोक्त प्रश्न सूची मात्र संकेतात्मक है। इसके अतिरिक्त आवेदनकर्ता अभ्यर्थियों की स्वप्रेरणाएं तथा व्यक्तिगत जानकारी (उनकी दिनचर्या सहित) अथवा अन्य उचित विधि द्वारा भी उनकी अभिरुचि का आंकलन कर सकते हैं।

(द) **प्रशिक्षण प्रतिभागिता शुल्क** : प्रशिक्षणार्थियों से निम्नानुसार प्रतिभागिता शुल्क प्रशिक्षण संस्थान द्वारा लिया जाएगा। यह शुल्क वापसी योग्य नहीं होगा।

टेबल-2

क्र.सं.	वर्ग	शुल्क
1.	सामान्य वर्ग	400 रु.
2.	अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, अल्पसंख्यक, गरीबी रेखा से नीचे (बी.पी.एल.), महिला तथा निःशक्तजन	200 रु.

यदि कोई प्रशिक्षणार्थी प्रशिक्षण के मध्य प्रशिक्षण छोड़ देता है अथवा प्रशिक्षण में भाग नहीं लेता है और उसके स्थान पर अन्य प्रशिक्षणार्थियों को लिया जाता है तो उनसे भी उपरोक्तानुसार शुल्क लिया जावे। प्रशिक्षणार्थियों से लिये गये शुल्क को प्रपत्र-4 के अनुसार प्रशिक्षणार्थियों की सूची संलग्न कर एक डिमाण्ड ड्राफ्ट Rajasthan Mission on Skill and Livelihoods, Jaipur के नाम से बनाकर RMoL को भेजा जाए। यह शुल्क किसी भी रूप में कार्यक्रम व्यय में समायोजित नहीं किया जा सकेगा। **डिमाण्ड ड्राफ्ट बनाने की कीमत प्राप्त किये गये शुल्क से नहीं काटी जायेगी।** इसका समायोजन प्रशिक्षण बजट में निर्धारित प्रशासनिक व्यय मद से किया जा सकेगा। डिमाण्ड ड्राफ्ट कार्यक्रम प्रारम्भ होने के 15 दिन के भीतर RMoL को प्रेषित किया जाये।

(ई) **प्रशिक्षण बजट राशि** : विभिन्न समयावधि के प्रशिक्षण कार्यक्रमों हेतु अनुमानित मूल बजट राशि (कच्चे माल की सामान्य मात्रा हेतु) निम्नानुसार है। इसमें व्यावहारिक कौशल प्रशिक्षण, टूलकिट व कार्यस्थल पर प्रशिक्षण की राशि सम्मिलित नहीं हैं।

टेबल-3

क्र.सं.	गैर आवासीय (With EDP) कार्यक्रम		आवासीय (With EDP) कार्यक्रम	
	अवधि*	रूपये	अवधि*	रूपये
1	40 दिवस/240 घण्टे	53,833	30 दिवस/240 घण्टे	1,07,833
2	50 दिवस/300 घण्टे	65,184	38 दिवस/300 घण्टे	1,33,584
3	60 दिवस/360 घण्टे	76,536	45 दिवस/360 घण्टे	1,57,536
4	70 दिवस/420 घण्टे	87,888	53 दिवस/420 घण्टे	1,83,288
5	80 दिवस/480 घण्टे	99,240	60 दिवस/480 घण्टे	2,07,240
6	90 दिवस/540 घण्टे	1,10,592	68 दिवस/540 घण्टे	2,32,992

*अवधि कार्यदिवसों में है, छुट्टियाँ इसमें शामिल नहीं हैं। आवासीय प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु प्रशिक्षणार्थियों का चयन गाँवों से करें। यह भी सुनिश्चित करें कि वे आवासीय स्थल पर रुक रहे हैं एवं प्रशिक्षण कार्यक्रम की पूर्ण अवधि का भरपूर उपयोग दक्षता अर्जन में कर रहे हैं। **ध्यान रहे कि स्थानीय प्रशिक्षणार्थियों का चयन करने पर कार्यक्रम गैर आवासीय माना जायेगा।**

(एफ) **प्रशिक्षण हेतु राशि का भुगतान** : प्रशिक्षण हेतु निर्धारित राशि का दो किशतों में भुगतान निम्नानुसार किया जाएगा :

टेबल-4

क्र.सं.	संस्थान का प्रकार	प्रथम किशत	द्वितीय किशत
1.	राज्य कृषि विश्व विद्यालय के अन्तर्गत संचालित सभी कृषि विज्ञान केन्द्र व अन्य संस्थाएँ	100 प्रतिशत	शून्य
2.	राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान एवं अन्य राजकीय संस्थान/संगठन	80 प्रतिशत	20 प्रतिशत
3.	प्राईवेट संस्थान, गैर राजकीय संगठन (NGO) एवं अन्य सक्षम संस्थान/संगठन	60 प्रतिशत	40 प्रतिशत

प्रशिक्षण आयोजन हेतु प्रथम किशत यथासंभव स्वीकृत पत्र के साथ जारी की जायेगी। संबंधित प्रशिक्षण कार्यक्रम में यदि टूलकिट, कार्यस्थल पर प्रशिक्षण (on - the - job training), व्यावहारिक कौशल प्रशिक्षण तथा अधिक कच्चा माल हेतु राशि का प्रावधान भी है तो इस हेतु भी अग्रिम राशि प्रथम किशत के साथ जारी की जायेगी। दूसरी किशत का भुगतान कार्यक्रम पश्चात उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं समापन रिपोर्ट के साथ चाही गयी अन्य जानकारियाँ प्राप्त होने के पश्चात नियमानुसार किया जाएगा। ऐसे कार्यक्रम जिनमें OJT कराने की योजना है, उनकी समापन रिपोर्ट, आदि OJT समाप्त होने के तुरन्त बाद RMoL को भेजें। अनुपयोगी राशि को Rajasthan Mission on Skill and Livelihoods, Jaipur के नाम से डिमाण्ड ड्राफ्ट द्वारा RMoL को प्रशिक्षण समाप्त होने के 15 दिवस में भेजें।

(जी) आवंटित राशि का उपयोग उसी प्रयोजन/कार्य हेतु किया जाएगा जिसके लिए वह स्वीकृत की गई है। इसके अतिरिक्त अन्य किसी भी प्रयोजन/कार्य हेतु राशि उपयोग में नहीं ली जाएगी। यदि प्रथम किश्त के भुगतान के तीन माह के अन्दर प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन नहीं किया जा सके तो प्रशिक्षण प्रदान करने वाली संस्था या तो उस राशि को RMoL को वापस कर दें या RMoL को विलम्ब के कारणों का तर्क संगत औचित्य प्रतिपादित करते हुए कार्यक्रम को आगामी तिमाही में आयोजित करने की पूर्व स्वीकृति प्राप्त करें।

(एच) प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु देय राशि या उसके किसी भी व्यय शीर्ष (Expenditure Head) में किसी भी तरह की वृद्धि की अनुमति प्रदान नहीं की जाएगी। यदि व्यय में कोई वृद्धि होती है तो उसे प्रशिक्षण प्रदान करने वाली संस्था द्वारा स्वयं वहन किया जाएगा।

(आई) लेखों का अंकेक्षण:

- (i) राजकीय, स्वयं सेवी व अन्य गैरराजकीय संस्थान आवंटित बजट के अनुसार उपयोग की गयी राशि का अंकेक्षित उपयोगिता प्रमाण-पत्र (Utilization Certificate) तथा अंकेक्षित व्यय विवरण (Statement of Audited Expenditure) जो सनदि लेखाकार (Chartered Accountant) द्वारा उनके प्रिन्टेड लैटर हेड पर प्रमाणित हो, RMoL को प्रेषित करेंगे।
- (ii) राज्य कृषि विश्वविद्यालयों द्वारा संचालित कृषि विज्ञान केन्द्र व्यय का विवरण प्रशिक्षण समन्वयक, संस्थान प्रमुख एवं कम्प्ट्रोलर ऑफ अकाउण्ट्स (Comptroller of Accounts) द्वारा हस्ताक्षरित उपयोगिता प्रमाण पत्र (Utilization Certificate) तथा अंकेक्षित व्यय विवरण (Statement of Audited Expenditure) कार्यक्रम रिपोर्ट के साथ भेजें।

नोट: कार्यकलापों व खर्चों का संधारण कार्यक्रम प्रारम्भ होते ही शुरू कर दें जिससे उपयोगिता प्रमाण पत्र व अंकेक्षित व्यय विवरण कार्यक्रम समापन के 15 दिवस में RMoL को प्रस्तुत किये जा सकें।

(जे) कार्यक्रम व्यय संबंधी लेखे कभी भी चाहे जाने पर अंकेक्षण हेतु RMoL को जाँच हेतु उपलब्ध कराने होंगे। लेखा संबंधी आवश्यक दिशा निर्देश परिशिष्ट-अ पर उपलब्ध हैं।

(के) **कार्यक्रम मूल्यांकन:** प्रत्येक कार्यक्रम का मूल्यांकन एक मूल्यांकन-कर्ता (जिनसे इस कार्य हेतु RMoL द्वारा अनुरोध किया जायेगा) द्वारा कार्यक्रम के दौरान एक बार किया जाएगा। 60, 70, 80 व 90 दिन के गैरआवासीय या समकक्ष आवासीय कार्यक्रमों का मूल्यांकन दो बार भी कराया जा सकता है। प्रशिक्षण संस्थान द्वारा मूल्यांकन कर्ता को मानदेय राशि के रूप में रु. 500/- (यदि मूल्यांकन कर्ता स्थानीय है) अथवा रु. 750/- (यदि मूल्यांकन कर्ता जिले के अन्य स्थान से हो) तथा रु. 1000/- (यदि मूल्यांकनकर्ता अन्य जिले का निवासी/पदस्थापित हो) का भुगतान आवंटित बजट राशि के प्रशासनिक व्यय मद में से किया जायेगा। RMoL को प्रशिक्षण कार्यक्रम स्थल, प्रशिक्षण प्रारंभ की तिथि, प्रशिक्षण समाप्ति तथा दैनिक समय सारिणी की सूचना देना आवश्यक होगा ताकि कार्यक्रम की गुणवत्ता परखने के लिए RMoL द्वारा मूल्यांकनकर्ता को भेजा जा सके।

(एल) **टूलकिट:** यदि आवंटित प्रशिक्षण कार्यक्रम में टूलकिट देने का प्रावधान किया गया है तो टूलकिट की कुल लागत का दो तिहाई अथवा अधिकतम रुपये 1000/—, (किन्तु Tailor Children, Tailor Ladies तथा Tailor Gents प्रशिक्षण कार्यक्रमों में यदि सिलाई मशीन टूलकिट के रूप में दी जाती है, तो अधिकतम राशि रुपये 1500/— होगी) जो भी कम हो, की सहायता राशि का वहन राजस्थान कौशल एवं आजीविका मिशन द्वारा निर्धारित बजट में किया जाएगा व शेष राशि प्रशिक्षणार्थी द्वारा स्वेच्छा से वहन की जाएगी। विषय से संबंधित आवश्यक औजारों (टूलकिट) की खरीद हेतु प्रशिक्षण संस्थान द्वारा एक समिति (जिसमें प्रशिक्षण संस्थान का एक प्रतिनिधि, एक प्रायोगिक प्रशिक्षक एवं तीन प्रशिक्षणार्थी शामिल हों) का गठन किया जाएगा। इस समिति के नेतृत्व तथा दिशा निर्देशों के अन्तर्गत संस्था द्वारा उचित क्वालिटी एवं दरों पर विषय सम्बन्धी एक समान टूलकिट इच्छुक प्रशिक्षणार्थियों हेतु क्रय किये जायेंगे। प्रशिक्षण प्रारम्भ होने के 15 दिन के भीतर यह कार्यवाही अपेक्षित है ताकि प्रशिक्षणार्थी औजारों का उपयोग प्रशिक्षण काल में ही करने के अभ्यस्त हो सकें। यद्यपि प्रारम्भ में 20 टूलकिट के लिए राशि आवंटित की जाती है किन्तु प्रशिक्षण प्रदाता अधिकतम 25 प्रशिक्षणार्थियों को टूलकिट उपलब्ध करा सकने के लिए अधिकृत हैं।

(एम) **शैक्षणिक भ्रमण : (Exposure Visit):** मिशन द्वारा इस वर्ष आयोजित कार्यशालाओं में यह सुझाव दिया गया कि कुछ कार्यक्रमों में शैक्षणिक भ्रमण कार्यक्रम की सफलता के लिये महत्वपूर्ण है। अतः ऐसे कार्यक्रम चिन्हित किये गये हैं जिनमें भ्रमण प्रशिक्षणार्थियों के लिये लाभकारी हो सकता है। ऐसे कार्यक्रमों को पाठ्यक्रम सूची (परिशिष्ट-ब) में दर्शाया गया है। इन कार्यक्रमों के लिये अधिकतम रुपये 5000/— इस कार्य हेतु व्यय करने का बजट में प्रावधान किया गया है। चिन्हित कार्यक्रमों को छोड़कर शेष कार्यक्रमों में शैक्षणिक भ्रमण का व्यय RMoL द्वारा देय नहीं होगा। प्रशिक्षण प्रदाता भ्रमण की रिपोर्ट, प्रपत्र-15 तथा व्यय के बिलों के साथ प्रस्तुत करेंगे।

(एन) **सैद्धान्तिक व प्रायोगिक कक्षाओं के पश्चात कार्यस्थल पर प्रशिक्षण (on - the - job training):** कुछ प्रशिक्षण कार्यक्रमों में OJT का प्रावधान है। ऐसे कार्यक्रमों के लिए प्रशिक्षण प्रदाता संस्थान प्रायोगिक विषय-वस्तु से सम्बन्धित 4-6 ऐसे योग्य प्रतिष्ठानों की पहचान करें जिनमें अधिकतम 5 प्रशिक्षणार्थी प्रति प्रतिष्ठान OJT हेतु भेजे जा सकें। **प्रशिक्षण प्रदाता संस्था द्वारा स्वयं के यहाँ OJT देना मान्य नहीं होगा।** यह प्रशिक्षण निर्धारित 30 दिवस का होगा। प्रशिक्षण समय प्रतिदिन 4 घंटे से अधिक होगा। प्रशिक्षण संस्थान द्वारा कार्यस्थल पर प्रशिक्षण प्रदान करने वाले प्रतिष्ठान को रुपये 400/— प्रति प्रशिक्षणार्थी (वास्तविक संख्या के अनुसार) भुगतान करेंगे। प्रशिक्षण संस्थान से सम्बन्धित प्रशिक्षक/कार्यक्रम समन्वयक को OJT की गुणवत्ता सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी निभानी होगी। इस हेतु प्रशिक्षण संस्थान सप्ताह में एक बार OJT प्राप्त करने वाले प्रशिक्षणार्थियों से प्रशिक्षण सम्बन्धी जानकारी लेने हेतु बैठक करेंगे। यद्यपि यह प्रशिक्षण प्रशिक्षणार्थियों के कौशल में अभिवृद्धि करने में सहायक होगा तथापि यह योग्य प्रतिष्ठानों की उपलब्धता तथा प्रशिक्षणार्थियों की इस हेतु अभिरूचि पर निर्भर करेगा। यदि प्रशिक्षणार्थी दूरस्थ गांव का है और वह अपने गांव के पास ही किसी OJT सेवा प्रदाता

का चयन कर प्रशिक्षण लेना चाहता है तो उसकी भी अनुमति दी जावेगी और ऐसे सेवा प्रदाता को भी 400/- रुपये प्रति प्रशिक्षणार्थी भुगतान किया जा सकेगा।

- (ओ) **अनुवर्तन (Follow up):** कार्यक्रम समाप्ति पर प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी को प्रशिक्षण संस्थान का पता लिखे दो पोस्टकार्ड प्रदान किए जाएंगे। प्रशिक्षणार्थी इन पोस्टकार्डों का उपयोग आजीविका के प्रयासों में सफलता, प्रतिमाह आय आदि की जानकारी एक व तीन माह के अंतराल से देने के लिए करेंगे। फॉलोअप प्रक्रिया का विस्तृत विवरण मार्गदर्शिका में पृष्ठ 10 पर दिया गया है।
- (पी) **जिला रोजगार कार्यालय से सम्पर्क:** प्रशिक्षण संस्थान इच्छुक प्रशिक्षणार्थियों की सूची प्राप्त करने हेतु स्थानीय जिला रोजगार कार्यालय से संपर्क करें। संस्थान द्वारा जारी विज्ञापन की प्रति रोजगार कार्यालय को उपलब्ध करा कर सहयोग लें। जिला रोजगार कार्यालय में पंजीकृत युवाओं को प्रशिक्षण हेतु चयन में योग्यतानुसार प्राथमिकता दी जानी चाहिए।
- (क्यू) **प्रशिक्षणार्थियों की उपस्थिति एवं अवकाश:** चूंकि ये अल्प अवधि के प्रशिक्षण कार्यक्रम हैं, इसलिये संस्थाएं प्रशिक्षणार्थियों की शत प्रतिशत उपस्थिति सुनिश्चित करने का प्रयास करें।
- (i) उपस्थिति-पंजिका में उपस्थिति अंकित करवाने के लिये प्रशिक्षणार्थियों के **हस्ताक्षर करवाये जावें** ना कि P अथवा अन्य शब्दों का प्रयोग किया जावे।
 - (ii) जब भी किसी कारणवश लगातार तीन दिन से अधिक के लिये संस्थान बन्द रहता है या प्रशिक्षण बाधित होता है तो इसकी सूचना RMoL को भेजनी होगी। प्रशिक्षण की अवधि में अवकाश के लिये राजस्थान सरकार के कलेन्डर का अनुसरण किया जायेगा।
- (आर) प्रशिक्षण के दौरान प्रशिक्षण स्थल के बाहर एवं अन्दर बैनर लगाये जायेंगे जिनका प्रारूप प्रपत्र-1 पर उपलब्ध हैं।
3. **प्रशिक्षण कार्यक्रमों के रिकार्ड का संधारण:** कार्यक्रमों के रिकॉर्ड संधारण में एकरूपता लाने की दृष्टि से प्रशिक्षण संस्थानों से अनुरोध है कि प्रत्येक कार्यक्रम का निम्नानुसार रिकॉर्ड संधारित करें। RMoL द्वारा जारी किये गये स्वीकृती पत्र एवं समय-समय पर जारी निर्देशों की पालना सुनिश्चित करते हुए प्रशिक्षण कार्यक्रम की समाप्ति के 15 दिवस में संस्थान द्वारा एक रिपोर्ट RMoL को प्रेषित की जायेगी। रिपोर्ट में प्रपत्र-2 के अनुसार समस्त बिन्दु आवश्यक रूप से क्रमानुसार समाहित किये जाएँ। विस्तृत विवरण के लिए कृपया टेबल - 5 देखें।

टेबल-5

मद	संस्थान द्वारा संधारित एवं सुरक्षित (न्यूनतम 5 वर्ष की अवधि तक) रखे जाने वाला रिकॉर्ड	RMoL को प्रेषित किये जाने वाला रिकॉर्ड जो संस्था के अधिकृत व्यक्ति द्वारा प्रमाणित होना चाहिए
(अ) प्रशिक्षणार्थियों के संबंध में		
प्रशिक्षणार्थियों का विवरण	प्रपत्र-3 के अनुसार प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी का आवेदन पत्र मय जाति-प्रमाण पत्र (SC/ST/OBC/Others), बी.पी.एल. कार्ड, विकलांगता प्रमाण पत्र, इत्यादि की सत्यापित छायाप्रति।	प्रशिक्षणार्थियों का प्रपत्र-4 के अनुसार विवरण (प्रशिक्षणार्थियों के उपस्थिति विवरण में अंकित क्रम अनुसार ही उक्त प्रपत्र में भी नाम अंकित किये जावें)
उपस्थिति के संबंध में	उपस्थिति पंजिका जिसमें उपस्थित प्रशिक्षणार्थियों के हस्ताक्षर प्रतिदिन अंकित करवाये जावें।	प्रशिक्षणार्थियों की उपस्थिति पंजिका की छाया प्रति जिसमें प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी की कुल मासिक उपस्थिति भी अंकित हो। कृपया यह सुनिश्चित करें कि उपस्थिति पंजिका के प्रत्येक पृष्ठ पर माह अंकित है तथा प्रत्येक पृष्ठ को प्रमाणीकृत कर दिया गया है।
(ब) प्रशिक्षण के संबंध में		
प्रोग्राम कोऑर्डिनेटर, प्रशिक्षण सहायक आदि का विवरण उनको भुगतान किये गये मानदेय सहित।	नाम, पूर्ण पता, शैक्षणिक योग्यता इत्यादि का विवरण मय दस्तावेज की छाया प्रति।	प्रपत्र-5 के अनुसार विवरण
पढ़ाये गये सैद्धान्तिक, प्रायोगिक, व्यवहारिक कौशल एवं उद्यमिता व प्रबन्ध संबंधी विषयों की दैनिक विषय-वस्तु तथा उनके प्रशिक्षकों का विवरण भुगतान किये गये मानदेय सहित।	उपरोक्तानुसार	प्रपत्र-6 के अनुसार विवरण
प्रशिक्षणार्थियों द्वारा मूल्यांकन	प्रपत्र-7 प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी से आवश्यक रूप से भरवाकर रिकॉर्ड में रखा जाये।	प्रपत्र-7 का सारांश प्रपत्र-8 के अनुसार संकलित कर भिजवाया जाये।
(स) टूलकिट के संबंध में (प्रावधान होने पर)		
टूलकिट हेतु सहायता राशि उपलब्ध कराना	क्रय सम्बन्धी समस्त रिकॉर्ड।	प्रपत्र-9 के अनुसार विवरण व बिल कि सत्यापित प्रतिलिपि
(द) कार्यस्थल पर प्रशिक्षण (OJT) के सम्बन्ध में (प्रावधान होने पर)		
प्रशिक्षण उपरान्त प्रतिष्ठानों के माध्यम से OJT उपलब्ध कराना	OJT के लिए किये गये भुगतान का समस्त रिकॉर्ड।	प्रपत्र-10 के अनुसार विवरण
(य) आवासीय कार्यक्रमों के सम्बन्ध में		
आवासीय व्यवस्था के सम्बन्ध में	छात्रावास में ठहराये गये प्रशिक्षणार्थियों का विवरण, उपस्थिति तथा भोजन आदि के व्यय बिल	प्रपत्र-14 के अनुसार विवरण
(र) शैक्षणिक भ्रमण के सम्बन्ध में		
भ्रमण के लिए की गई व्यवस्था के सम्बन्ध में।	भ्रमण कराई गई संस्थाओं का विवरण तथा परिवहन इत्यादि के बिल।	प्रपत्र-15 के अनुसार विवरण व बिल की सत्यापित प्रतिलिपि
(ल) उपयोग की गई राशि के संबंध में		
राशि के मदवार उपयोग, राशि उपयोगिता प्रमाण पत्र व अन्य लेखा सम्बन्धित रिकॉर्ड के संबंध में	प्रशिक्षण हेतु आवंटित प्रत्येक मद में उपयोग की गई राशि के मूल व्यय वाउचर, संस्थान द्वारा प्रमाणित एवं सनदि	राजकीय, स्वयं सेवी व अन्य गैर राजकीय संस्थाओं के लिये प्रपत्र-11 के अनुसार व्यय विवरण प्रपत्र-12 में

टेबल-5

	<p>लेखाकार (Chartered Accountant) द्वारा अंकेक्षित उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं Audited Statement of Expenditure तथा तत्सम्बन्धित समस्त रिकॉर्ड</p>	<p>अंकेक्षित उपयोगिता प्रमाण-पत्र (Utilization Certificate) में अंकेक्षित व्यय विवरण (Statement of Audited Expenditure) जो सनदि लेखाकार (Chartered Accountant) द्वारा प्रमाणित हो (चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट के प्रिन्टेड लेटर हेड पर)। उपरोक्त दोनों दस्तावेजों के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर किये जाएंगे। <u>राज्य विश्वविद्यालयों द्वारा संचालित कृषि विज्ञान केन्द्रों के लिए प्रपत्र-11</u> में संस्थान के प्रशिक्षण समन्वयक, लेखाकार/लेखाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित तथा संस्थान प्रमुख द्वारा प्रति हस्ताक्षरित व्यय विवरण तथा प्रपत्र-12 में संस्थान के प्रतिनिधियों व कम्पट्रोलर ऑफ अकाउण्ट्स द्वारा हस्ताक्षरित उपयोगिता प्रमाणपत्र (Utilization Certificate) एवं अंकेक्षित व्यय विवरण (Audited Statement of Expenditure)। उपरोक्त दोनों दस्तावेजों के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर किये जाएंगे।</p>
--	---	---

नोट: उपरोक्तानुसार वांछित दस्तावेजों के अभाव में लेखों के समायोजन में होने वाले विलम्ब के लिये प्रशिक्षण प्रदाता संस्थान स्वयं जिम्मेदार होंगे।

4. सैद्धान्तिक एवं प्रायोगिक ज्ञान का टैस्ट एवं प्रमाणीकरण

- (a) मार्च 2010 में प्रशिक्षण प्रदाताओं के साथ आयोजित कार्यशालाओं के दौरान प्रशिक्षणार्थियों के सैद्धान्तिक एवं प्रायोगिक ज्ञान का टैस्ट लेने का सुझाव दिया गया था। इस सुझाव को मिशन ने गंभीरता से लिया तथा इसके क्रियान्वयन के लिये इस वर्ष आयोजित होने वाले प्रशिक्षण कार्यक्रमों में एक पूर्ण कार्य दिवस इस प्रकार के टैस्ट लेने के लिए निर्धारित किया गया है। यह टैस्ट पाठ्यक्रम समाप्ति से पूर्व सप्ताह के दौरान आयोजित किया जायेगा।
- (b) सैद्धान्तिक टैस्ट हेतु प्रशिक्षक अति लघु उत्तर तथा/अथवा लघु उत्तर प्रकार के प्रश्नों से युक्त प्रश्न पत्र तैयार करेंगे, जो अधिकतम 100 नम्बर का होगा। यह टैस्ट 1 घंटे का होगा। प्रश्न पत्र इस प्रकार तैयार किया जायेगा कि उसी में उत्तर भी अंकित किया जा सके। इसकी जांच प्रशिक्षक आगामी 2-3 दिन में करेंगे।
- (c) प्रायोगिक कार्य के अन्तर्गत प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी द्वारा अर्जित प्रवीणताओं में से किन्हीं दो आवश्यक कुशलताओं का प्रस्तुतिकरण करना होगा। इस टैस्ट के लिये संस्था प्रशिक्षक को पूरा सहयोग करेगी एवं आवश्यक सामग्री उपलब्ध करायेगी।

- (d) उपरोक्त सैद्धान्तिक एवं प्रायोगिक टैस्ट करने के लिये यथा आवश्यक प्रश्न पत्रों की फोटो प्रति, सामग्री आदि की व्यवस्था संस्था स्वयं आवंटित बजट मद में से करेंगी।
- (e) प्रशिक्षण के समापन अवसर पर प्रशिक्षणार्थी को प्रमाण पत्र दिया जायेगा, जिसमें (i) प्रशिक्षणार्थी द्वारा अर्जित की गई कुशलताओं, (ii) सैद्धान्तिक टैस्ट में प्रशिक्षणार्थी द्वारा अर्जित ग्रेड तथा (iii) प्रायोगिक टैस्ट के दौरान प्रस्तुत की गई कुशलताओं का उल्लेख किया जायेगा। ग्रेड का निर्धारण टेबल-6 के अनुसार होगा। प्रमाण पत्र का प्रारूप प्रपत्र-13 पर हिन्दी व अंग्रेजी में उपलब्ध है। प्रमाण पत्र की एक नमूना कॉपी रिपोर्ट के साथ प्रेषित करें।

टेबल-6

Grade	आंकलन	अर्जित प्राप्तांक
Grade 'A'	सर्वोत्तम	60% तथा अधिक
Grade 'B'	उत्तम	50% से 59% तक
Grade 'C'	सन्तोषजनक	49% तक

5. फॉलोअप (Follow up)

फॉलोअप दक्षता प्रशिक्षण कार्यक्रम का महत्वपूर्ण अंग है। इसे निष्पादित करने का दायित्व प्रशिक्षण प्रदाता संस्थान का है। जो संस्थान इस कार्य को सम्पादित नहीं करेंगे/ध्यान नहीं देंगे, उन्हें भविष्य में प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालन हेतु नहीं दिए जायेंगे। प्रशिक्षणार्थियों के फॉलोअप के लिए निम्न प्रक्रिया अपनाई जाए:

- (a) **प्रशिक्षणार्थियों द्वारा सूचना:** प्रशिक्षणार्थी स्वयं अपने रोजगार की स्थिति से अवगत करा सके इसके लिये प्रशिक्षण प्रदाता संस्थान (न कि राजस्थान कौशल एवं आजीविका मिशन.) का पता लिखे दो पोस्टकार्ड समस्त प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण समापन के अवसर पर उपलब्ध करवायें।
- (b) **फॉलोअप हेतु सह प्रशिक्षणार्थियों का सहयोग :** प्रत्येक प्रशिक्षण कार्यक्रम में पाँच प्रशिक्षणार्थियों को नेतृत्व देने वाले एक सह प्रशिक्षणार्थी का चयन किया जाय। प्रशिक्षण समाप्ति के पश्चात् इन पाँच प्रशिक्षणार्थियों की कौशल एवं आजीविका सम्बन्धी प्रगति के सम्बन्ध में सहप्रशिक्षणार्थी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा/करेगी अन्यथा यह दायित्व प्रशिक्षण देने वाली संस्था के प्रभारी का होगा।
- (c) **मॉनिटरिंग रजिस्टर :** प्रशिक्षण के प्रत्येक बैच के प्रशिक्षणार्थियों के लिए एक मोनिटरिंग रजिस्टर संधारित किया जायेगा। इस कार्य हेतु कम्प्यूटर का उपयोग भी किया जा सकता है।

(d) **फॉलोअप रिपोर्ट:** समय-समय पर RMoL को प्रपत्र-16 में निम्नानुसार प्रेषित करें:

(अ) **प्रथम फॉलोअप :** प्रशिक्षण समाप्ति के 1 माह बाद

(ब) **द्वितीय फॉलोअप :** द्वितीय फॉलोअप हेतु प्रशिक्षण समाप्ति के 3 माह पश्चात् प्रशिक्षणार्थियों की मॉनिटरिंग करने वाले सह प्रशिक्षणार्थियों के साथ एक समीक्षा बैठक आयोजित की जायेगी। इस बैठक से पूर्व वे अपने ग्रुप के प्रशिक्षणार्थियों द्वारा किये जा रहे कार्यों को देखकर उनकी आय, निवेशित राशि, प्राप्त ऋण (यदि हो), समस्याओं इत्यादि की जानकारी साथ लायेंगे।



राजस्थान कौशल एवं आजीविका मिशन द्वारा प्रायोजित

एवं

.....(प्रशिक्षण प्रदाता संस्थान का नाम) द्वारा आयोजित

लघु अवधि प्रशिक्षण कार्यक्रम

.....(पाठ्यक्रम का नाम)

दिनांक सेतक (.....दिवस)

स्थल:.....

राजस्थान कौशल एवं आजीविका मिशन द्वारा प्रायोजित प्रशिक्षण कार्यक्रम समापन रिपोर्ट

(रिपोर्ट निम्नांकित बिन्दुओं को सम्मिलित करते हुए बनाई जाये)

1. प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का नाम :
2. प्रशिक्षण प्रदान करने वाले संस्थान का नाम व टेलीफोन नं.:
3. प्रशिक्षण स्थल :
4. प्रशिक्षण अवधि : दिनांक.....से.....तक
5. प्रशिक्षण समय :घंटे प्रतिदिन xकार्य दिवस = कुल.....घंटे
6. प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य संक्षिप्त रूपरेखा एवं, उद्घाटन सत्र का विवरण :.....
7. प्रशिक्षणार्थियों के चयन हेतु अपनायी गई प्रक्रिया एवं विधि :.....
8. प्रशिक्षणार्थियों की कुल संख्या : (a) प्रवेश लिया..... (b) प्रशिक्षण पूर्ण किया.....
9. उन प्रशिक्षणार्थियों का विवरण (Profile of Trainees) जिन्होंने प्रशिक्षण पूर्ण किया

अ) केटेगरी अनुसार संख्या														
वर्ग	अ.जा.		अ.ज.जा.		अ.पि.व.		अल्पसंख्यक		निःशक्तजन		सामान्य		कुल	
	पु.	म.	पु.	म.	पु.	म.	पु.	म.	पु.	म.	पु.	म.	पु.	म.
गरीबी रेखा से नीचे (बी.पी.एल)														
गरीबी रेखा से ऊपर (ए.पी.एल.)														
कुल														

ब) शैक्षणिक योग्यता अनुसार		स) पारिवारिक रोजगार अनुसार	
शैक्षणिक योग्यता	प्रशिक्षणार्थियों की संख्या	पारिवारिक रोजगार	प्रशिक्षणार्थियों की संख्या
10वीं कक्षा से नीचे		मजदूरी	
10वीं कक्षा पास		कृषि एवं पशुपालन	
12वीं कक्षा पास		दुकान/व्यवसाय	
स्नातक पास		सरकारी कर्मचारी	
स्नातकोत्तर पास		गैर सरकारी कर्मचारी	
द) आयु अनुसार		य) आवासीय आधार पर	
आयु	प्रशिक्षणार्थियों की संख्या	आवासीय आधार	प्रशिक्षणार्थियों की संख्या
16-25 वर्ष		ग्रामीण	
26-30 वर्ष		कस्बा	
31-35 वर्ष		शहरी(50000 से अधिक आबादी)	
र) पारिवारिक आमदनी अनुसार			
पारिवारिक आमदनी		प्रशिक्षणार्थियों की संख्या	
प्रतिमाह रु. 2000 से कम			
प्रतिमाह रु. 2001 से 5000			
प्रतिमाह रु.5001 से 10000			
प्रतिमाह रु. 10001 से अधिक			

10. प्रशिक्षणार्थियों से प्राप्त प्रशिक्षण शुल्क का विवरण :

क्र. सं.	वर्ग	संख्या	प्रशिक्षण शुल्क प्रति प्रशिक्षणार्थी (रुपये)	प्राप्त प्रशिक्षण शुल्क (रुपये)
1.	सामान्य		400 / -	
2.	अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/गरीबी रेखा से नीचे (बी.पी.एल.)/महिला/निःशक्तजन		200 / -	
	योग			

11. प्रशिक्षण के दौरान मूल्यांकन निम्न मूल्यांकनकर्ता द्वारा किया गया। (यदि मूल्यांकन नहीं किया गया तो NA लिखें।)

क्र.सं.	नाम	मूल्यांकन की तिथि	मानदेय राशि जिसका भुगतान किया गया (रु.)
1.
2.

12. प्रशिक्षण देने वाली संस्था की राय में प्रशिक्षण में क्या कमी रही ?

.....

13. प्रशिक्षण को बेहतर बनाने के सुझाव :

.....

14. मार्गदर्शिका में दिये गये निर्देशों की अनुपालना में निम्नानुसार प्रपत्र/दस्तावेज संलग्न हैं : (कृपया उचित बॉक्स में ✓ करें)

	हाँ	नहीं
(i) सफलतापूर्वक प्रशिक्षण पूर्ण करने वाले प्रशिक्षणार्थियों की सूची प्रपत्र – 4 अनुसार	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(ii) कार्यक्रम समन्वयक आदि का विवरण प्रपत्र – 5 अनुसार	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iii) दैनिक विषय-वस्तु एवं प्रशिक्षकों का विवरण प्रपत्र – 6 अनुसार	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iv) प्रशिक्षणार्थियों के फीडबैक का सारांश प्रपत्र – 8 अनुसार	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(v) टूलकिट क्रय प्रक्रिया व वितरण प्रपत्र – 9 अनुसार	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(vi) कार्यस्थल पर प्रशिक्षण प्रदाता को भुगतान प्रपत्र – 10 अनुसार	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(vii) व्यय सारांश प्रपत्र – 11 अनुसार	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(viii) उपयोगिता प्रमाण पत्र व अंककक्षित व्यय विवरण (CA के प्रिन्टेड लैटर हैड पर) प्रपत्र – 12 अनुसार	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(ix) प्रशिक्षणार्थियों को प्रदान किये गये प्रमाण पत्र की एक नमूना प्रति प्रपत्र – 13 अनुसार	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(x) आवासीय व्यवस्था उपयोग में लेने के प्रमाण हेतु प्रपत्र – 14 अनुसार	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(xi) शैक्षणिक भ्रमण में भाग लेने के प्रमाण हेतु प्रपत्र – 15 अनुसार	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(xii) प्रशिक्षणार्थियों का उपस्थिति विवरण	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(xiii) प्रशिक्षण के फोटोग्राफ (यदि हों तो)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(xiv) प्रशिक्षण प्रक्रिया एवं विधि का विवरण	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(xv) फॉलोअप कार्ययोजना का विवरण	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

हस्ताक्षर संस्था प्रधान
मय मोहर

आवेदन पत्र

सेवा में

_____ (प्रशिक्षण प्रदाता संस्थान का नाम)

फोटो

महोदय,

मैं एक बेरोजगार नवयुवक / नवयुवती हूँ तथा किसी विद्यालय एवं कालेज का नियमित छात्र / छात्रा नहीं हूँ। मैं आपके संस्थान से प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिये इच्छुक हूँ। मेरा व्यक्तिगत विवरण इस प्रकार है:

1. नाम
2. आयु (प्रमाण पत्र की कॉपी संलग्न करें) फोन नं. (कोड सहित).....
3. पिता / पति का नाम मोबाईल नं.....
4. स्थाई पत्राचार का पता
- ग्राम पोस्ट तहसील.....
- ब्लॉक जिला पिन कोड
5. वर्गीकरण (कृपया ✓ का निशान लगाएँ):
 - I महिला / पुरुष
 - II गरीबी रेखा से नीचे (बी.पी.एल.) / गरीबी रेखा से ऊपर (ए.पी.एल.)
 - III अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / अन्य पिछड़ा वर्ग / अल्पसंख्यक / निःशक्तजन / सामान्य (आवश्यकतानुसार प्रमाण पत्र / कार्ड की फोटो प्रति संलग्न करें)
6. शैक्षणिक योग्यता (कृपया ✓ का निशान लगाएँ):

1. 10 वीं कक्षा से नीचे	4. स्नातक पास
2. 10 वीं कक्षा पास	5. स्नातकोत्तर पास
3. 12 वीं कक्षा पास	
7. अनुभव
8. पारिवारिक रोजगार / व्यवसाय (कृपया ✓ का निशान लगाएँ):

1. मजदूरी	4. सरकारी कर्मचारी
2. कृषि एवं पशुपालन	5. गैर सरकारी कर्मचारी
3. दुकान / व्यवसाय	
9. पारिवारिक आमदनी (कृपया ✓ का निशान लगाएँ):

1. प्रतिमाह रुपये 2000 से कम	3. प्रतिमाह रुपये 5001 से 10000
2. प्रतिमाह रुपये 2001 से 5000	4. प्रतिमाह रुपये 10001 से अधिक
10. मेरे परिवार में कुल..... (सदस्यों की संख्या) सदस्य हैं क्या उनमें कोई दसवीं कक्षा पास है ? हाँ / नहीं (कृपया ✓ का निशान लगायें)

10(अ). यदि हॉ तो, परिवार में सैकण्डरी व उससे अधिक शैक्षणिक योग्यता प्राप्त सदस्यों की संख्या निम्नलिखित अनुसार है:

- | | |
|--------------------|-------------------------|
| 1. दसवीं पास..... | 2. बारहवीं पास..... |
| 3. स्नातक पास..... | 4. स्नातकोत्तर पास..... |
| 5. अन्य..... | |

11. प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का नाम जिसमें आप प्रशिक्षण प्राप्त करने के इच्छुक हैं
(कृपया एक ही कार्यक्रम चुनें)

12. इस दक्षता/कौशल प्रशिक्षण कार्यक्रम को चुनने के विशिष्ट कारण ?

.....
.....

13. इस कौशल क्षेत्र के अतिरिक्त आपके पास और किस कौशल क्षेत्र की दक्षतायें हैं?

.....
.....

14. आपके भौगोलिक क्षेत्र में इस सेक्टर/पाठ्यक्रम में स्वरोजगार/रोजगार हेतु क्या अवसर/सम्भावनायें हैं ?

.....
.....

15. प्रशिक्षण उपरान्त इस कौशल क्षेत्र में आप किस प्रकार और कहाँ से आय अर्जित कर सकेंगे ?

.....
.....
.....

16. प्रमाणित करता/करती हूँ कि मैंने राजस्थान कौशल एवं आजीविका मिशन द्वारा प्रायोजित अन्य प्रशिक्षण में भाग नहीं लिया है।

अथवा

मैंने राजस्थान कौशल एवं आजीविका मिशन द्वारा प्रायोजित प्रशिक्षण कार्यक्रम..... में

दिनांक से तक संस्थान

से अन्य प्रशिक्षण भी प्राप्त किया है।

स्थान

हस्ताक्षर

दिनांक

प्रशिक्षण कार्यक्रम में प्रवेश/प्रशिक्षण पूर्ण करने वाले प्रशिक्षणार्थियों का विवरण

प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का नाम:

प्रशिक्षण स्थल:

प्रशिक्षण प्रदाता संस्थान का नाम:

प्रशिक्षण अवधि: दिवस (दि.....से तक)

प्रशिक्षण समय:

क्र. सं.	प्रशिक्षणार्थी का नाम श्री / श्रीमती / सुश्री	पिता/पति का नाम श्री	पूरा पता मय पिनकोड (टेलिफोन नं. कोड सहित-यदि कोई हो तो)	शैक्षणिक योग्यता	उम्र	वर्गीकरण			प्रशिक्षण शुल्क जमा विवरण राशि (रु)
						पुरुष/महिला	बी.पी.एल./ ए.पी.एल.	अ.जा./अ.ज.जा./ अ.पि.व./अल्पसंख्यक/ निःशक्तजन /सामान्य	
			मकान नं.गली नं.....						
			वार्ड नं.सड़क.....						
			ग्राम.....तहसील.....						
			पंचायत समिति जिला....						
			पिनकोड						
			फोन नं.						
			मोबाईल नं.....						
									योग

	अनुसूचित जाति		अनुसूचित जनजाति		अन्य पिछड़ा वर्ग		अल्पसंख्यक		निःशक्तजन		सामान्य		कुल योग	
	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला
गरीबी रेखा से नीचे (बी.पी.एल)														
गरीबी रेखा से ऊपर (ए.पी.एल.)														
कुल														

उपरोक्तानुसार जमा प्रशिक्षण शुल्क रुपये बैंक के डी.डी. संख्या..... दिनांक.....द्वारा RMoL जयपुर भिजवाया जा रहा है तथा यह प्रमाणित किया जा रहा है कि उपरोक्त प्रशिक्षणार्थियों में से क्र.सं. तथा (मात्र दो) के अतिरिक्त शेष अन्य प्रशिक्षणार्थियों ने राजस्थान कौशल एवं आजीविका मिशन के अंतर्गत अन्य कोई प्रशिक्षण नहीं लिया है।

हस्ताक्षर संस्था प्रधान
मय मोहर

प्रशिक्षण कार्यक्रम के समन्वयक, प्रशिक्षण सहायक आदि का विवरण उनको दिये गये मानदेय सहित

प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का नाम:

प्रशिक्षण स्थल:

प्रशिक्षण प्रदाता संस्थान का नाम:

प्रशिक्षण अवधि: दिवस (दि.....से तक)

क्र. सं.	विवरण	समन्वयक (Co-ordinator)	प्रशिक्षण सहायक (Training Associate)	कम्प्यूटर ऑपरेटर अर्कोउन्ट एसोसिएट	अन्य (कृपया विवरण दें)
1.	नाम				
2.	पूरा पता मय पिनकोड				
3.	दूरभाष नं. (कोड सहित)				
4.	शैक्षणिक योग्यता				
5.	भुगतान की राशि (रूपयों में)				

उपरोक्त भुगतान सत्यापित किया जाता है।

हस्ताक्षर संस्था प्रधान
मय मोहर

पाठ्यक्रम की दैनिक विषय-वस्तु एवं प्रशिक्षकों का विवरण
(तकनीकी मॉड्यूल, व्यावहारिक कौशल मॉड्यूल, उद्यमिता एवं प्रबन्धन मॉड्यूल)

प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का नाम :

प्रशिक्षण प्रदाता संस्थान का नाम :

प्रशिक्षण स्थल :

प्रशिक्षण अवधि :

1. दैनिक विषय वस्तु

दिनांक	घण्टे/सत्र	विषय	प्रशिक्षक का नाम

2. उपरोक्तानुसार प्रशिक्षकों द्वारा दिये गये व्याख्यान व उनको देय मानदेय का विवरण निम्न प्रकार हैं:

क्र.सं.	प्रशिक्षक का नाम	दूरभाष न कोड सहित	शैक्षणिक योग्यता/ विषय विशेष की योग्यता	अनुभव वर्षों में	कुल घण्टे/सत्र	भुगतान की गई राशि रुपयों में
	तकनीकी मॉड्यूल					
1.						
2.						
3.						
4.						
	व्यावहारिक कौशल मॉड्यूल					
1.						
2.						
3.						
4.						
	उद्यमिता एवं प्रबंधन मॉड्यूल					
1.						
2.						
3.						
4.						

प्रमाणित किया जाता है कि राजस्थान कौशल एवं आजीविका मिशन द्वारा उपलब्ध कराये गये पाठ्यक्रम अनुसार प्रशिक्षण पूर्ण किया गया है तथा उपरोक्त अनुसार भुगतान किया गया है।

हस्ताक्षर संस्था प्रधान
मय मोहर

प्रशिक्षणार्थियों द्वारा प्रशिक्षण समाप्ति पर कार्यक्रम का मूल्यांकन

प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का नाम :

प्रशिक्षण स्थल :

प्रशिक्षण अवधि : (ता. सेतक)

प्रशिक्षण प्रदाता संस्थान का नाम :

1. प्रशिक्षण कार्यक्रम को आप कैसा मानते हैं ?(बहुत अच्छा / अच्छा / औसत)
2. संस्था ने प्रशिक्षण के लिये कैसी तैयारी की थी ?
(बहुत अच्छी / अच्छी / सन्तोषजनक / खराब)
3. क्या प्रशिक्षण के दौरान औजारों व सामान की कमी महसूस की गयी ?(नहीं / हाँ)
4. प्रायोगिक प्रशिक्षण कैसा दिया गया ?(अच्छा / सन्तोषजनक / कम)
5. हुनर सिखाने वाले प्रशिक्षक का ज्ञान कैसा था ?(बहुत अच्छा / अच्छा / साधारण)
6. प्रशिक्षण कार्यक्रम को बेहतर बनाने के लिए आपके सबसे महत्वपूर्ण तीन सुझाव:
 1.
 2.
 3.
7. आपके क्षेत्र में युवाओं को किस प्रकार का हुनर सिखाना उचित होगा ?
 1.
 2.
 3.

हस्ताक्षर

नाम व पता

**प्रशिक्षण कार्यक्रम के समापन पर प्रशिक्षणार्थियों द्वारा प्रपत्र-7 में किये गये
मूल्यांकन का सारांश**

प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का नाम :

प्रशिक्षण स्थल :

अवधि :(ता. से तक)

प्रशिक्षण प्रदाता संस्थान का नाम :

क्र. स.	प्रश्न	मूल्यांकन	प्रशिक्षणार्थियों की संख्या	कुल प्रशिक्षणार्थी	प्रतिशत
1.	प्रशिक्षण कार्यक्रम को आप कैसा मानते हैं?	बहुत अच्छा			
		अच्छा			
		औसत			
2.	संस्था ने प्रशिक्षण के लिये कैसी तैयारी की थी ?	बहुत अच्छी			
		अच्छी			
		संतोषजनक			
		खराब			
3.	प्रशिक्षण के दौरान क्या औजारों व सामान की कमी महसूस की गयी ?	नहीं			
		हाँ			
4.	प्रायोगिक प्रशिक्षण कैसा दिया गया?	अच्छा			
		संतोषजनक			
		कम			
5.	हुनर सिखाने वाले प्रशिक्षक का ज्ञान कैसा था?	बहुत अच्छा			
		अच्छा			
		साधारण			
6.	प्रशिक्षण कार्यक्रम को बेहतर बनाने के लिए सुझाव?				
7..	आपके क्षेत्र में किस प्रकार का हुनर सिखाना उचित होगा?				

हस्ताक्षर संस्था प्रधान
मय मोहर

टूलकिट क्रय प्रक्रिया व वितरण

1. टूल किट क्रय समिति के सदस्यों के नाम व पद :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

2. राजस्थान कौशल एवं आजीविका मिशन द्वारा प्रायोजित एवंसंस्थान द्वारा आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रम में दिनांक से तक (स्थल का पता) पर प्रशिक्षण दिया जा रहा है। प्रशिक्षण संस्थान द्वारा कार्यक्रम के मध्य प्रशिक्षणार्थियों को टूलकिट क्रय कर दिये गये जिसका विवरण निम्नानुसार है:

फर्म का नाम :

बिल संख्या व दिनांक : भुगतान की तिथि :

क्र. सं.	औजारों/उपकरण का नाम / विवरण	क्रय दर/नग (रु.)	मात्रा	कुल राशि (रु.)
योग				

उपरोक्तानुसार समस्त टूल उचित दर व क्वालिटी के हैं, जिनसे हम पूर्णतया संतुष्ट हैं, जिनके क्रय बिल संस्थान के पास सुरक्षित हैं।

हस्ताक्षर (समिति सदस्य)

1. 2.
3. 4.
5.

हस्ताक्षर संस्था प्रधान मय मोहर

3. उक्त औजारों हेतु दो तिहाई (अधिकतम रूपये 1000 / – अथवा अधिकतम रूपये 1500 / – यदि सिलाई मशीन दी गई है) सहायता राशि रूपये..... प्रति टूलकिट प्रशिक्षण प्रदाता संस्थान द्वारा भुगतान किये गये हैं तथा प्रशिक्षणार्थियों द्वारा शेष राशि रूपये..... प्रति टूलकिट स्वयं अपनी इच्छा से वहन किये गये हैं। निम्न को टूलकिट एवं सहायता राशि की प्राप्ति रसीद माना जावे।

क्र. सं.	प्रशिक्षणार्थी का नाम	प्रशिक्षणार्थी का पूरा पता (टेलिफोन नंबर कोड सहित यदि कोई हो तो)	प्रशिक्षणार्थी द्वारा टूलकिट प्राप्ति के प्रतीक स्वरूप हस्ताक्षर
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

4. प्रमाणित किया जाता है कि प्रत्येक टूलकिट सैट का मूल्य रू. है। तदानुसार प्रति टूलकिट सहायता राशि रूपये है तथा कुल सहायता राशि रूपये है। प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी के लिये सहायता राशि से टूलकिट क्रय कर उपलब्ध करा दिया गया तथा उनका उपयोग भी प्रशिक्षण कार्यक्रम के दौरान किया गया। प्रमाणित किया जाता है कि समस्त प्रशिक्षणार्थियों को एक जैसे टूलकिट दिये गये।
5. टूलकिट क्रय बिल की सत्यापित प्रतिलिपि संलग्न है।

हस्ताक्षर मुख्य प्रशिक्षक

हस्ताक्षर संस्था प्रधान मय मोहर

कार्यस्थल पर प्रशिक्षण (OJT) देने वाले प्रतिष्ठान को भुगतान की प्राप्ति रसीद

कार्यस्थल व प्रशिक्षण प्रदाता का नाम :

पता एवं दूरभाष न. :

प्रशिक्षण अवधि : ता..... से..... तक

प्रमाणित किया जाता है कि राजस्थान कौशल एवं आजीविका मिशन द्वारा प्रायोजित एवं द्वारा आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रम के निम्नलिखित प्रशिक्षणार्थियों को दिनांक से तक अपने प्रतिष्ठान में कार्यस्थल पर प्रशिक्षण प्रदान किया।

क्र. स.	प्रशिक्षणार्थी का नाम	कुल प्रशिक्षण अवधि (दिवसों में)	प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले प्रशिक्षणार्थी के हस्ताक्षर

अपने प्रतिष्ठान पर उपरोक्त प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण प्रदान करने की एवज में संस्थान से 400/- रु. प्रति प्रशिक्षणार्थी की दर से कुल रु (नकद रु.....) प्राप्त किये।

हस्ताक्षर एवं मोहर

नाम

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त प्रशिक्षणार्थियों ने प्रतिष्ठान के कार्यस्थल पर प्रशिक्षण प्राप्त किया। यह प्रशिक्षण संतोषप्रद एवं प्रशिक्षणार्थियों के लिए लाभदायक रहा। प्रशिक्षण प्रदाता को कुल रु. का भुगतान नियमानुसार प्रदान किया गया।

हस्ताक्षर संस्था प्रधान
मय मोहर

Summary of Expenses

Format-11

Programme commencing year: 2011-12

Training Provider:

Training Programme:

Duration:

Expense Head	Particulars					Expenditure ₹
EH1	Sr No	Bill/Voucher No and Date	Supplier	Brief description of item(s) purchased	Amount ₹	
Subtotal: Expenditure, as per funding pattern, on promotional activities, programme launching, administrative overheads, contingencies related to programme, Assessor's honorarium etc →						
EH2	Expenditure, as per funding pattern, on Trainers and resource persons, details in Format 6 →					
EH3	Sr No	Bill/Voucher No and Date	Supplier	Brief description of item(s) purchased	Amount ₹	
Subtotal: Expenditure, as per funding pattern, on training inputs like register, pen, course material, training material, consumables etc; infrastructure and tests →						
EH4	Expenditure, as per funding pattern, on honorarium to Programme Coordinator, Training Associates and Computer/Accounts Associate, details in Format 5 →					
EH5	(a) IDF for ITIs and KVVs/administrative overhead for others as per funding pattern → (b) Miscellaneous expenses related to programme as per bills enclosed →					
EH6	Sr No	Names of OJT Providers			Amount ₹	
Subtotal: Payment to OJT providers, if applicable as per funding pattern, details in Format 10 →						
EH7	Grant utilized in providing toolkits to trainees, if applicable as per funding pattern, details in Format 9 →					
EH8	Expenditure, as per funding pattern, on lodging and boarding in case of residential programmes →					
EH9	Sr No	Bill/Voucher No and Date	Date of visit	Place of exposure visit	Amount ₹	
Subtotal: Expenditure on exposure visit, if applicable as per funding pattern, details in Format 15 →						
TOTAL						

प्रमाणित किया जाता है कि पाठ्यक्रम की आवश्यकतानुसार कच्चा माल एवं अन्य सामग्री का क्रय प्रतियोगी दरों पर बजट प्रावधान के अनुसार किया गया तथा प्रशिक्षण अवधि में समस्त कच्चा माल एवं अन्य सामग्री का उपयोग कर लिया गया है।

Name & Signature
Head of Organization
Seal & Telephone No.

Name & Signature
Training Coordinator/Accounts Incharge
Seal & Telephone No.

Name & Signature
Chartered Accountant
Seal & Telephone No.

Utilization Certificate cum Statement of Audited Expenditure**(On CA's Letterhead)**

Programme commencement year: 2011-12

1. **Name of Programme** **Short term skill training programme sponsored by RMoL**
2. Name of programme sanctioning authority Rajasthan Mission on Skill and Livelihoods (RMoL), Jaipur
3. Name of Training Provider _____
4. Name of training programme _____
5. Location and district (postal address) _____
6. No and date of letter giving in-principle approval for the programme RMoL-Trg/2011-12/_____ dated _____
7. No and date of letter forwarding advance cheque RMoL-Trg/2011-12/_____ dated _____
8. Duration _____ days (From _____ to _____) total hours: _____
9. No. of Trainees who registered for the programme _____
10. Fee collected and sent to RMoL _____
11. No of trainees who completed the programme _____
12. Sanctioned budget for the programme _____
13. Amount advanced _____
14. Head-wise actual expenditure and variance from budget head

Expense head No	Items of Expenditure	Sanctioned budget Rs.	Actual expenditure Rs.	Variation (Excess / shortfall)	Reasons / justification for variation
I	II	III	IV	V(III-IV)	VI
EH1	Programme Promotion and Launch Promotional activities like advertisement, pamphlet distribution etc; Programme launching; Contingencies related to programme; Assessors honorarium				
EH2	Charges for Trainer / Resource Person Training Inputs Master Trainer + soft skills inputs for 10 days (40 sessions) + Business & Enterprise inputs for 4 days (16 sessions).				

EH3	Charges for Training inputs, Infrastructure & Test Training Equipments, Training aids and Training Materials / Consumables and Course Material including Training Literature, Writing Pad/ Copy/ Register and Pen				
EH4	Honorarium to Programme Coordinator, Training Associate and Computer Operator / Accounts Associate				
EH5	(a) IDF for ITIs and KVKs / Admn. Overheads for other agencies (b) Miscellaneous expenses related to programme				
EH6	Payment to On – the – Job Training Provider (if applicable)				
EH7	Grant for purchase of toolkits by trainees (if applicable)				
EH8	For Residential Programme Lodging & Boarding (if applicable)				
EH9	Expenditure on exposure visit (if applicable)				
EH10	Provision for Follow up / Hand holding				
Total					

15. Actual expenditure Rupees (in words): _____

16. Unspent balance (excess of advance over actual expenditure) refunded, if any Rs _____

It is Certified that an expenditure of Rs..... (Rupees.....) mentioned against Sr No 15 above was actually incurred in conducting the programme for the purpose for which it was sanctioned. Further, based on examination and audit of the books of accounts of M/s.....and vouchers and bills, as per annexed Summary of Expenses (Format-11), pertaining to the above training programme, we certify as under:

1. In our opinion proper books of accounts on the basis of bills vouchers etc. as required have been kept by the above training provider.....
2. We have obtained all the information and explanation which to the best of our knowledge and belief were necessary for purpose of the audit and examination.
3. In our opinion utilization of funds for conducting the aforesaid training comply with letter of sanction and prescribed RMoL Guidelines 2011-12.
4. In our opinion and to the best of our information and according to explanation given to us the said accounts give a true and fair view.
5. Original bills and vouchers are available with the training provider for inspection as and when desired. No claim has been made earlier for this purpose.

Signature:-----

Place:-----

Name:-----

Date:-----

Membership No:-----



(संस्थान का नाम)
प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/सुश्री/श्रीमती.....
पुत्र/पुत्री/पत्नि श्री..... निवासी..... जिला.....
ने दिनांक..... से..... तक (..... कार्य दिवस) राजस्थान कौशल एवं
आजीविका मिशन द्वारा प्रायोजित प्रशिक्षण कार्यक्रम (पाठ्यक्रम का
नाम) में % उपस्थिति के साथ भाग लिया व निम्न कार्यों में निपुणता अर्जित कीं:

1.
2.
3.
4.

प्रशिक्षणार्थी ने संस्था द्वारा आयोजित सैद्धान्तिक टैस्ट में..... ग्रेड अर्जित की तथा प्रायोगिक टैस्ट के दौरान निम्न दो
कार्यों में प्रवीणता का सफलतापूर्वक प्रदर्शन किया।

1.
2.

प्रशिक्षक

सचिव / प्राचार्य / अधीक्षक

ग्रेड	A	B	C
आकलन	सर्वोत्तम	उत्तम	सन्तोषजनक



(Name of the Institution)
Certificate

Certified that Shri/Ms./MrsSon/Daughter/Wife of
Shri Resident of..... District.....
has participated in the Programme..... (Name of the Programme)
conducted from to (..... working days) with% attendance. The
programme was sponsored by Rajasthan Mission on Skill and Livelihoods, He/She acquired the following
skills.

1.
2.
3.
4.

He/She obtained Grade in theory test and successfully demonstrated the following two skills
in the practical test conducted by the Institution :

1.
2.

Trainer

Secretary/Principal/Supintendent

Grade	A	B	C
Assessment	Excellent	Good	Satisfactory

आवासीय व्यवस्था उपयोग में लेने के प्रमाण हेतु प्रपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि संस्थान द्वारा दिनांकसे.....तक आयोजित किये गये किए गए प्रशिक्षण कार्यक्रमके प्रशिक्षणार्थियों हेतु.....
(स्थान का पता) पर आवासीय एवं भोजन इत्यादि की व्यवस्था करी गई। इस व्यवस्था का निम्नलिखित प्रशिक्षणार्थियों द्वारा उपभोग किया गया, जिसके साक्ष्य में प्रशिक्षणार्थियों द्वारा यह सारणी हस्ताक्षरित की जाती है।

क्र.स.	प्रशिक्षणार्थी का नाम	प्रशिक्षणार्थी के हस्ताक्षर
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

हस्ताक्षर संस्था प्रधान
मय मोहर

शैक्षणिक भ्रमण में भाग लेने के प्रमाण हेतु प्रपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि संस्थान द्वारा दिनांकसे.....तक आयोजित किये गये किए गए प्रशिक्षण कार्यक्रम.....के प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण विषय से सम्बन्धित प्रतिष्ठान (स्थान का पता) में दिनांक..... को शैक्षणिक भ्रमण कराया गया।
भ्रमण के दौरान निम्नलिखित प्रशिक्षणार्थी उपस्थित रहे :

क्र.स.	प्रशिक्षणार्थी का नाम	प्रशिक्षणार्थी के हस्ताक्षर
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

उपरोक्त शैक्षणिक भ्रमण पर रुपये..... व्यय हुए। बिल की सत्यापित प्रतिलिपि संलग्न है।

हस्ताक्षर संस्था प्रधान
मय मोहर

Rajasthan Mission on Skill and Livelihoods

Follow up Report: I II (please tick)

1. Name and address of training provider :
2. Contact Number :
3. Name of the Programme :
4. Training Duration : From..... to.....
5. Present Status on gainful employment of trainees

S. No.	Name and address of trainees/contact No. if any	Category			Self Employed		Wage Employed		If Unemployed, State reasons & your efforts for his/her gainful employment
		M/F	BPL/ APL	SC/ST/OBC/ Minority/ Dis.Person/ Gen.	Name of Activity & Place	Monthly income in Rs.	Name & Address of employer	Monthly Income in Rs.	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

प्रशिक्षण के लिये स्वीकृत राशि के विरुद्ध संस्थान में ऑडिट के लिये सुरक्षित रखे जाने वाले विस्तृत लेखों के सम्बन्ध में आवश्यक दिशा—निर्देश

लेखे भेजने से पहले संस्था प्रधान निम्नलिखित दिशा—निर्देश की अनुपालना सुनिश्चित कर लें। इनकी अनुपालना किये गये व्यय को उचित व सही मानने के लिये और दिये गये अग्रिम के शीघ्र समायोजन के लिये आवश्यक है:

1. मार्गदर्शिका में निर्देशित समस्त प्रपत्र एवं अभिलेख संलग्न करें।
2. संस्थान प्रत्येक भुगतान से सम्बन्धित सभी बिल एवं व्यय वाउचर विस्तृत लेखों के साथ ऑडिट के लिये सुरक्षित रखें। कोई भी भुगतान बिना वाउचर के नहीं होना चाहिये।
3. प्रत्येक व्यय वाउचर त्रुटि रहित हो अर्थात् उस पर बिल संख्या, दिनांक, आपूर्तिकर्ता का नाम, पूरा पता और राशि की प्राप्ति की रसीद अंकित की हुई हो। बिल छपा हुआ होना आवश्यक है व बिल पर आपूर्तिकर्ता का TIN नम्बर इत्यादि स्पष्ट अंकित हो। बिल की राशि शब्दों में भी अंकित हो तथा राशि प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर हों।
नोट: भवन किराया, बिजली, पानी व टेलिफोन के बिलों में भवन मालिक, भवन संख्या, अवधि व प्रशिक्षण कार्यक्रम सम्बन्धित अवधि के अनुपातिक (Proportionate) व्यय अंकित करना आवश्यक है।
4. प्रत्येक व्यय वाउचर प्रशिक्षण प्रभारी अथवा संस्था प्रधान द्वारा सत्यापित किया गया हो।
5. कोई भी व्यय वाउचर/बिल, जो 500/- रु से अधिक का हो, साधारण कागज या लैटर हैड पर न होकर प्रिन्टेड बिल बुक से ही जारी किया गया हो।
6. प्रत्येक वाउचर/बिल अपने आप में स्पष्ट हो जिससे किये गये लेन देन का साफ पता चले और किया गया व्यय सही एवं उचित लगे। क्रय की गयी सामग्री का विवरण, मात्रा एवं दर का उल्लेख बिल में आवश्यक रूप से हो।
7. प्रशिक्षण के लिये किराये पर ली गई मशीनरी/यन्त्रों के उपयोग का विवरण वाउचर के साथ हो।
8. प्रशिक्षण की किसी भी मद पर किया गया व्यय, प्रशिक्षण से सम्बन्धित जारी की गई स्वीकृति में, उस मद के लिये दर्शाई गई राशि की सीमा में होना चाहिये, उससे अधिक नहीं।
9. प्रशिक्षण की सभी मदों पर किया गया कुल व्यय सम्बन्धित प्रशिक्षण के लिये स्वीकृत की गई कुल राशि से अधिक नहीं होना चाहिये।
10. व्यय का वर्गीकरण इस प्रकार से होना चाहिये कि किये गये व्यय का सम्बन्ध प्रोग्राम की सम्बन्धित मद से स्पष्ट तौर पर दिखे।
11. प्रत्येक प्रशिक्षण प्रोग्राम का विस्तृत व्यय लेखा, उपयोगिता प्रमाण—पत्र पृथक—पृथक से भेजे जावें। एक से अधिक प्रशिक्षण प्रोग्रामों के विस्तृत लेखे, उपयोगिता प्रमाण पत्र आदि संयुक्त रूप से नहीं भेजे जावें।
12. प्रशिक्षण शुल्क प्रशिक्षणार्थियों से राजस्थान कौशल एवं आजीविका मिशन द्वारा अनुमोदित दरों के अनुसार ही लिया गया है और उसे बैंक ड्राफ्ट द्वारा RMoL के कार्यालय में जमा करा दिया गया है। इस तथ्य का उल्लेख विस्तृत लेखे के साथ भेजे गये पत्र में भी करें।
13. समस्त प्रशिक्षणार्थियों को टूलकिट एक समान रूप से दिये जावें।
14. राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान एवं कृषि विज्ञान केन्द्रों को **IDF** तथा अन्य संस्थानों के लिये प्रशासनिक व्यय (**Administrative Overheads**) का प्रावधान किया गया है, जिसमें पर्यवेक्षकों द्वारा यात्रा, वाहन व्यय, दूरभाष, मोबाईल व्यय, विद्युत व्यय, डाक व्यय, केन्द्र सफाई व्यय तथा समाचार पत्र व्यय, आदि शामिल हैं। इनके लिये पृथक से कोई वाउचर/बिल भेजने की आवश्यकता नहीं है।
15. टूलकिट, विविध व्यय (**Miscellaneous**) तथा शैक्षणिक भ्रमण के व्यय के बिलों की सत्यापित प्रतिलिपि प्रेषित करना आवश्यक है।

List of Modular Employable Skills (MES)/ RMoL Courses 2011-12

पाठ्यक्रमों की सूची

S.No.	MES Course Code/ RMoL	Minimum Qualification	Sector/ Course	Duration of Training (days/hrs)	Provision for Rawa (High/ Normal)	Provision for Entrepreneurship (Yes/No)	Provision for Soft Skills (Yes/No)	Provision for Tool Kit (Yes/ No)	Provision for Exposure Visit (Yes/No)	Provision for On - the - job Training (Yes/No)
	AGR-1		AGRICULTURE & HORTICULTURE							
1	RMoL	5 th Pass	Repair and Servicing of Tractor	50/300	Normal	No	No	Yes	No	Yes
2	AGR215	5 th Pass	Repair, Maintenance and Operation of Power Tiller	70/420	Normal	No	No	Yes	No	No
3	AGR216	5 th Pass	Repair and Overhauling of Hydraulic System	60/360	Normal	No	No	Yes	No	No
4	AGR217	5 th Pass	Repair, Maintenance and Operation of Post Harvesting Equipment	70/420	Normal	No	No	Yes	No	No
5	AGR218	5 th Pass	Repair, Maintenance and Field Operation of Combine Harvester	70/420	Normal	No	No	Yes	No	No
6	RMoL	5 th Pass	Repair and Maintenance of Plant Protection Equipments	40/240	Normal	No	No	Yes	No	No
7	AGR221	10 th Pass	Custom Hiring of Agriculture Machinery	50/300	Normal	No	No	No	Yes	No
8	RMoL	5 th Pass	Nursery Management	40/240	High	No	No	Yes	Yes	Yes
9	RMoL	8 th Pass	Protected Cultivation(High Tech Horticulture)	50/300	High	No	No	Yes	Yes	No
10	RMoL	8 th Pass	Sprinkler and Drip Irrigation Equipment Technician	40/240	Normal	No	No	Yes	Yes	No
11	RMoL	10 th Pass	Krishi Jankar	40/240	Normal	No	Yes	No	No	No
12	RMoL	10 th Pass	Udhyamiki Jankar	40/240	Normal	No	Yes	No	No	No
	AHU-2		ANIMAL HUSBANDRY AND ALLIED							
13	RMoL	10 th Pass	Pashu Jankar	40/240	Normal	No	Yes	No	No	No
14	RMoL	8 th Pass	Dairy Management	50/300	Normal	No	No	No	No	No
15	RMoL	10 th Pass	Para Vet cum Artificial Insemination	60/360	Normal	No	Yes	Yes	Yes	Yes

S.No.	MES Course Code/ RMoL	Minimum Qualification	Sector/ Course	Duration of Training (days/hrs)	Provision for Raw Material (High/ Normal)	Provision for Entrepreneurship (Yes/No)	Provision for Soft Skills (Yes/ No)	Provision for Tool Kit (Yes/ No)	Provision for Exposure Visit (Yes/ No)	Provision for On-the-job Training (Yes/ No)
16	RMoL	5 th Pass	Fish Farming	40/240	Normal	No	No	No	Yes	No
17	RMoL	5 th Pass	Poultry Farming	40/240	Normal	No	No	No	Yes	No
18	AUR-3		AUTOMATIVE REPAIR							
18	AUR204	5 th Pass	Repair and Overhauling of Scooters	70/420	Normal	No	No	Yes	No	Yes
19	AUR205	5 th Pass	Repair and Overhauling of Motor Cycles	70/420	Normal	No	No	Yes	No	Yes
20	AUR206	5 th Pass	Repair & Overhauling of 3 Wheelers	70/420	Normal	No	No	Yes	No	Yes
21	AUR207	5 th Pass	Repair & Overhauling of Engine Systems (petrol/diesel)	80/480	Normal	No	No	Yes	No	Yes
22	AUR208	5 th Pass	Repair & Overhauling of Chassis System (Light Vehicle)	80/480	Normal	No	No	Yes	No	Yes
23	AUR209	5 th Pass	Repair & Overhauling of Chassis system (Heavy Vehicle)	80/480	Normal	No	No	Yes	No	Yes
24	AUR210	5 th Pass	Repairing of Auto Air Conditioning System	70/420	Normal	No	No	Yes	No	Yes
25	AUR211	5 th Pass	Wheel Alignment & Balancing	50/300	Normal	No	No	Yes	No	Yes
26	AUR212 & 213	5 th Pass	Minor Repair and Painting of Auto Body	90/540	Normal	No	No	Yes	No	Yes
27	AUR214	5 th Pass	Diesel Fuel Injection Technician	60/360	Normal	No	No	Yes	No	Yes
28	AUR215	8 th Pass	Repair & Overhauling of Auto Electrical & Electronic System	80/480	Normal	No	No	Yes	No	Yes
29	RMoL	8 th Pass	Diesel Engine and Pump-set Mechanic	50/300	Normal	Yes	No	Yes	No	Yes
30	RMoL *	8 th Pass	Motor Driving and Motor Mechanic	40/240	Normal	No	Yes	Yes	No	Yes
31	BEA-4		BEAUTY CULTURE & HAIR DRESSING							
31	BEA202	8 th Pass	Massage Therapist	50/300	High	No	No	No	No	No
32	BEA203	8 th Pass	Makeup Artist	50/300	High	Yes	No	Yes	No	No
33	BEA204	8 th Pass	Facial Therapist	50/300	High	Yes	No	Yes	No	No
34	BEA207	8 th Pass	Hair Cutting, Colouring and Styling	80/480	Normal	Yes	No	Yes	No	No

S.No.	MES Course Code/ RMoL	Minimum Qualification	Sector/ Course	Duration of Training (days/hrs)	Provision for Raw Material (High/ Normal)	Provision for Entrepreneurship (Yes/No)	Provision for Soft Skills (Yes/ No)	Provision for Tool Kit (Yes/ No)	Provision for Exposure Visit (Yes/ No)	Provision for On-the-job Training (Yes/ No)
	BSC-5		BUSINESS & COMMERCE							
35	BSC101	Graduation or Equivalent	Small Office /Home Office Coordinator	80/480	Normal	No	No	No	No	No
36	BSC102	Graduation or Equivalent	Junior Marketing Associate	80/480	Normal	No	No	No	No	No
37	BSC104	Graduation or Equivalent	Junior Finance Associate	80/480	Normal	No	No	No	No	No
38	RMoL	10 th Pass	Accounting on Computer	60/360	Normal	No	Yes	No	No	No
39	RMoL	10 th Pass	Micro Finance Assistant	50/300	Normal	No	Yes	No	No	No
	CAR-6		CARPET							
40	CAR101	5 th Pass	Hand knotted Woolen Carpet Manufacturing	40/240	Normal	No	No	No	No	Yes
41	CAR103	5 th Pass	Flat Woolen Durries Manufacturing	40/240	Normal	No	No	No	No	Yes
42	CAR104	5 th Pass	Hand Spinning of Woolen Carpet Yarn	40/240	Normal	No	No	No	No	Yes
43	CAR106	5 th Pass	Hand Tufted Carpet Manufacturing	40/240	Normal	No	No	No	No	Yes
44	CAR108	5 th Pass	Carpet Yarn Dyeing	40/240	Normal	No	No	No	No	Yes
45	CAR109	5 th Pass	Carpet Finishing	40/240	Normal	No	No	No	No	Yes
46	CAR214	Graduate	Entrepreneurship & Export Management of Carpets	80/480	Normal	Yes	No	No	No	Yes
47	CAR217	10 th Pass	Carpet Yarn Dyeing with Natural Dyes	60/360	Normal	No	No	No	No	Yes
	CON-7		CONSTRUCTION							
48	CON113	8 th Pass	Assistant Works Supervisor	60/360	Normal	No	Yes	Yes	No	Yes
49	CON202	5 th Pass	System Shuttering Carpenter	50/300	High	No	No	Yes	Yes	Yes
50	CON203	5 th Pass	Conventional Shuttering Carpenter	50/300	High	No	No	Yes	Yes	Yes
51	CON204	5 th Pass	Scaffolder	50/300	Normal	No	No	Yes	Yes	Yes
52	CON205	5 th Pass	Building Carpenter	50/300	High	No	No	Yes	Yes	Yes
53	CON207	5 th Pass	Bar Vender	50/300	Normal	No	No	Yes	Yes	Yes
54	CON209	5 th Pass	Mason	50/300	High	No	No	Yes	Yes	Yes

S.No.	MES Course Code/ RMoL	Minimum Qualification	Sector/ Course	Duration of Training (days/hrs)	Provision for Raw Material (High/ Normal)	Provision for Entrepreneurship (Yes/ No)	Provision for Soft Skills (Yes/ No)	Provision for Tool Kit (Yes/ No)	Provision for Exposure Visit (Yes/ No)	Provision for On-the-job Training (Yes/ No)
55	CON210	5 th Pass	Tiler (Ceramic)	55/300	High	No	No	Yes	Yes	Yes
56	CON212	5 th Pass	Plumber cum Sanitary Hardware Fitter	60/360	High	No	No	Yes	No	Yes
57	RMoL	8 th Pass	Seepage Detection, Repair and Water Proofing	50/300	High	No	No	Yes	No	Yes
58	COL-8		COURIER AND LOGISTIC							
58	COL102	5 th Pass	Courier	40/240	Normal	No	No	No	No	No
59	COL-203	8 th Pass	Driver cum Courier	50/300	Normal	No	Yes	No	No	No
60	COL-205	12 th Pass	Operation Supervisor / Executive	60/360	Normal	No	Yes	No	No	No
61	ELE-9		ELECTRONICS							
61	ELE202	8 th Pass	Repair of Home Appliances Electrical	40/240	Normal	No	No	Yes	No	Yes
62	ELE203	8 th Pass	House wiring	40/240	Normal	No	No	Yes	No	Yes
63	ELE205	8 th Pass	Transformer winding	40/240	High	No	No	Yes	No	Yes
64	ELE206	8 th Pass	Armature winding	40/240	High	No	No	Yes	No	Yes
65	ELE207	8 th Pass	Rewinding of AC/DC Motor	40/240	High	No	No	Yes	No	Yes
66	ELE208	8 th Pass	Repair of Electrical Power Tools	40/240	Normal	No	No	Yes	No	No
67	ELE-9		ELECTRICAL							
67	ELC101	10 th Pass	Basic Electronics (Repair & Maintenance of Power supply, Inverters and UPS)	40/240	Normal	Yes	Yes	Yes	No	No
68	ELC202	10 th Pass	Installation & Maintenance of DTH System	40/240	Normal	No	No	Yes	No	No
69	ELC203 *	10 th Pass	Digital Videography (Editing and Mixing)	50/300	Normal	No	No	No	No	No
70	ELC204	10 th Pass	Repair & Maintenance of Washing Machine and Microwave Oven	40/240	Normal	Yes	No	Yes	No	No
71	ELC205	10 th Pass	Repair and Maintenance of TV Receiver	60/360	Normal	Yes	No	Yes	No	No
72	ELC206	10 th Pass	Maintenance & Repair of Electronic Test Equipment	70/420	Normal	No	No	Yes	No	No
73	ELC208	10 th Pass	Repair & Maintenance of Intercom System	50/300	Normal	Yes	No	Yes	No	No
74	ELC209	10 th Pass	Installation & Maintenance of Electronic Equipments in Cell Phone Towers	60/360	Normal	No	No	Yes	No	No

S.No.	MES Course Code/ RMoL	Minimum Qualification	Sector/ Course	Duration of Training (days/hrs)	Provision for Raw Material (High/ Normal)	Provision for Entrepreneurship (Yes/No)	Provision for Soft Skills (Yes/ No)	Provision for Tool Kit (Yes/ No)	Provision for Exposure Visit (Yes/ No)	Provision for On-the-job Training (Yes/ No)
75	ELC210	10 th Pass	Repair & Maintenance PA & Audio Systems	50/300	Normal	Yes	No	Yes	No	No
76	ELC211	10 th Pass	Repair & Maintenance of Photocopier and Fax Machine	50/300	Normal	Yes	No	Yes	No	Yes
77	RMoL*	10 th Pass	Repair & Maintenance of ATM Machine	50/300	Normal	Yes	No	Yes	No	No
78	ELC212*	10 th Pass	Operation of Clinical Equipment	40/240	Normal	No	No	No	No	No
79	ELC213 *	10 th Pass	Operation of ECG & ICCU Instruments	40/240	Normal	No	No	No	No	No
80	ELC214 *	10 th Pass	Maintenance of ECG & ICCU Equipment	60/360	Normal	No	No	Yes	No	No
81	ELC215 *	10 th Pass	Operation of X - Ray Machine & Dark Room.Assistance	40/240	Normal	No	No	No	No	No
82	ELC217 & 218 *	10 th Pass	Operation and Maintenance of Physiotherapy Equipment	60/360	Normal	No	No	Yes	No	No
	FAB-11		FABRICATION							
83	FAB108	8 th Pass	Basic Fitting Work	40/240	Normal	No	No	No	No	No
84	FAB109	8 th Pass	Basic Sheet Metal Work	40/240	High	No	No	Yes	No	No
85	FAB206	8 th Pass	Fabrication Welding	70/420	High	No	No	Yes	No	Yes
86	FAB207	8 th Pass	Pipe Welding (Tig and Arc)	70/420	High	No	No	Yes	No	Yes
87	FAB210	8 th Pass	Structural Fabrication	50/300	High	No	No	Yes	No	Yes
	FOO-12		FOOD PROCESSING & PRESERVATION							
88	RMoL	5 th Pass	Preservation of Fruits & Vegetables and their Processing and Packaging	40/240	High	No	No	No	Yes	No
89	RMoL	5 th Pass	Preservation of Fruits & Vegetables by Drying, Dehydration, Salt, Vinegar & Oil	40/240	High	No	No	No	Yes	No
90	RMoL	5 th Pass	Preparation of Milk Products	40/240	High	No	No	No	Yes	No
	GAR-13		GARMENT MAKING							
91	GAR102	5 th Pass	Machine Embroidery Operator	40/240	Normal	No	No	No	No	No
92	GAR105	5 th Pass	Basic Sewing Machine Operator	50/300	Normal	No	No	No	No	No

S.No.	MES Course Code/ RMoL	Minimum Qualification	Sector/ Course	Duration of Training (days/hrs)	Provision for Raw Material (High/ Normal)	Provision for Entrepreneurship (Yes/No)	Provision for Soft Skills (Yes/ No)	Provision for Tool Kit (Yes/ No)	Provision for Exposure Visit (Yes/ No)	Provision for On-the-job Training (Yes/ No)
93	GAR106	8 th Pass	Maintenance of Machines in Garment Sector	50/300	Normal	No	No	Yes	No	No
94	GAR207	10 th Pass	Computerized Embroidery Machine Operator	40/240	Normal	No	No	Yes	No	No
95	GAR208	8 th Pass	Garment Cutter	90/540	Normal	No	No	No	Yes	No
96	GAR209	8 th Pass	Garment Checkers	80/480	Normal	No	No	No	Yes	No
97	GAR210	8 th Pass	Skilled Sewing Operator	80/480	Normal	No	No	No	No	No
98	GAR211	10 th Pass	Special Sewing Machine Operator	90/540	Normal	No	No	No	No	No
99	GAR212	8 th Pass	Tailor Children	80/480	Normal	No	No	Yes	No	No
100	GAR213	5 th Pass	Tailor Ladies	80/480	Normal	No	No	Yes	No	No
101	GAR214	8 th Pass	Tailor Gent's	80/480	Normal	No	No	Yes	No	No
	GEM-14		GEM AND JEWELLERY							
102	GEM101	8 th Pass	Gem Cutting Assistant	40/240	Normal	No	No	No	Yes	Yes
103	GEM 204	8 th Pass	Casting	40/240	Normal	No	No	No	Yes	Yes
104	GEM 205	8 th Pass	Basic Stone Setting	60/360	Normal	No	No	No	Yes	Yes
	HAN-15		HANDICRAFT & LOCAL RESOURCE BASED SKILLS							
105	RMoL	5 th Pass	Handicraft / Local Resource based Skills- Bamboo Artifacts, Preparation of Artificial Jewellery, Thewa Work, Zardouji Work on Saries, Terrakota, Paper Mashee etc.	40/240	High	No	No	No	Yes	No
	HOS-16		HOSPITALITY							
106	HOS101	8 th Pass	Hospitality Assistant	40/240	Normal	No	Yes	No	No	Yes
107	HOS102 & 103	8 th Pass	Household Assistant (General, Kitchen & Service)	50/300	Normal	No	No	No	No	Yes
108	HOS208,211 & 213	5 th Pass	Cook - Fast Food, Chinese & Continental Cuisine	60/360	High	No	No	Yes	No	Yes
109	HOS209,210	5 th Pass	Cook - Indian & Tandoori Cuisine	50/300	High	No	No	Yes	No	Yes
110	HOS212	5 th Pass	Cook - South Indian Cuisine	40/240	High	No	No	Yes	No	Yes
111	HOS214	5 th Pass	Cook - Halwai	40/240	High	No	No	Yes	No	Yes

S.No.	MES Course Code/ RMoL	Minimum Qualification	Sector/ Course	Duration of Training (days/hrs)	Provision for Raw Material (High/ Normal)	Provision for Entrepreneurship (Yes/No)	Provision for Soft Skills (Yes/ No)	Provision for Tool Kit (Yes/ No)	Provision for Exposure Visit (Yes/ No)	Provision for On-the-job Training (Yes/ No)
112	HOS216	5 th Pass	Cook - Baker	50/300	High	No	No	Yes	No	Yes
113	HOS217	8 th Pass	Room Attendant	40/240	Normal	No	Yes	No	No	Yes
114	HOS218	8 th Pass	Head Houseman	40/240	Normal	No	Yes	No	Yes	Yes
115	RMoL	8 th Pass	Caterer cum Waiter	40/240	Normal	No	Yes	No	No	Yes
116	HOS323	8 th Pass	Public Area Supervisor	50/300	Normal	No	Yes	No	No	Yes
117	HOS324	8 th Pass	Linen/Uniform Room Supervisor	50/300	Normal	No	Yes	No	Yes	Yes
118	RMoL	8 th Pass	Housekeeping in Hotels and Guesthouses	40/240	Normal	No	Yes	No	Yes	Yes
	ICT-17		INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY							
119	ICT112	12 th Pass	Fundamentals of JAVA™ Programming Language-SL110	60/360	Normal	No	Yes	No	No	No
120	ICT116	10 th Pass	Architectural & Civil 2D-Drafting with AutoCAD	60/360	Normal	No	Yes	No	No	No
121	ICT 205	10 th Pass	Computer Hardware	50/300	Normal	Yes	No	Yes	No	No
122	ICT 206	10 th Pass	Computer Networking	50/300	Normal	Yes	No	Yes	No	No
123	ICT 207	10 th Pass	Domestic BPO	50/300	Normal	No	No	No	No	No
124	ICT 209	10 th Pass	Web Designing	80/480	Normal	Yes	No	No	No	No
	MAM-18		MATERIAL & MANAGEMENT							
125	MAM104	12 th Pass	Assistant Store Keeper	50/300	Normal	No	No	No	No	No
126	RMoL	10 th Pass	Distribution Assistant	40/240	Normal	No	No	No	No	No
	MDA-19		MEDIA							
127	MDA101*	8 th Pass	Digital Camera Photography	40/240	Normal	No	Yes	No	No	No
128	MDA102*	8 th Pass	Videography	40/240	Normal	No	Yes	No	No	No
	MED-20		MEDICAL AND NURSING							
129	MED101	8 th Pass	Bedside Assistant	90/540	Normal	No	Yes	No	No	Yes
130	RMoL *	10 th Pass	Medical Laboratory Technology	80/480	High	No	No	No	No	Yes
131	RMoL	10 th Pass	Medical Record Technician	60/360	Normal	No	No	No	No	Yes

S.No.	MES Course Code/ RMoL	Minimum Qualification	Sector/ Course	Duration of Training (days/hrs)	Provision for Raw Material (High/ Normal)	Provision for Entrepreneurship (Yes/No)	Provision for Soft Skills (Yes/No)	Provision for Tool Kit (Yes/No)	Provision for Exposure Visit (Yes/ No)	Provision for On-the-job Training (Yes/ No)
132	RMoL *	10 th Pass	Speech Therapist & Audiologist	90/540	Normal	No	Yes	No	No	Yes
133	RMoL *	10 th Pass	Ophthalmic Technician	90/540	Normal	No	Yes	Yes	No	Yes
134	RMoL	10 th Pass	Occupational Therapist	80/480	Normal	No	Yes	No	No	Yes
135	RMoL	8 th Pass	Hospital Housekeeping	60/360	High	No	Yes	No	No	Yes
136	RMoL	10 th Pass	Repair and Maintenance of Bio- Medical Equipment	90/540	Normal	Yes	No	Yes	No	No
	MIN-21		MINES AND MINERALS							
137	RMoL	10 th Pass	Assistant Marble Gang Saw Operator	80/480	High	No	No	No	No	Yes
	PAI-22		PAINT							
138	PAI203	5 th Pass	Wood Painter	40/240	High	No	No	Yes	No	No
139	PAI204	5 th Pass	Metal Surface Painter	50/300	High	No	No	Yes	No	No
140	PAI205	5 th Pass	Spray Painter	40/240	High	No	No	Yes	No	No
	PLA-23		PLASTIC PROCESSING							
141	PLA203*	8 th Pass	Operator for Plastic Injection Moulding	40/240	High	No	No	No	No	No
142	PLA204*	8 th Pass	Operator for Plastic Compression Moulding	40/240	High	No	No	No	No	No
143	PLA205*	8 th Pass	Operator for Plastic Extrusion Moulding	40/240	High	No	No	No	No	No
144	PLA206*	8 th Pass	Operator for Plastic Blow Moulding	40/240	High	No	No	No	No	No
	PRI-24		PRINTING							
145	PRI203	8 th Pass	Screen printing	50/300	High	Yes	No	Yes	Yes	No
146	PRI205*	10 th Pass	Offset Machine Operator – Sheet Fed (Single & Multi Color)	40/240	Normal	No	No	No	Yes	Yes
147	PRI206*	10 th Pass	Offset Machine Operator – Web Perfector	40/240	Normal	No	No	No	Yes	Yes
148	PRI207*	10 th Pass	Offset Plate Maker	40/240	High	No	No	No	Yes	Yes
149	PRI208	10 th Pass	Desk Top Publishing Operator	60/360	Normal	Yes	No	No	No	No
	MAN-25		PRODUCTION AND MANUFACTURING							
150	MAN202	10 th Pass	Turning	80/480	High	No	No	No	No	No

S.No.	MES Course Code/ RMoL	Minimum Qualification	Sector/ Course	Duration of Training (days/hrs)	Provision for Raw Material (High/ Normal)	Provision for Entrepreneurship (Yes/No)	Provision for Soft Skills (Yes/No)	Provision for Tool Kit (Yes/No)	Provision for Exposure Visit (Yes/ No)	Provision for On-the-job Training (Yes/ No)
151	MAN204	10 th Pass	Milling	80/480	High	No	No	No	No	No
152	MAN105	10 th Pass	Surface Grinding	40/240	High	No	No	No	No	No
153	MAN206	10 th Pass	Cylindrical Grinding	70/420	High	No	No	No	No	No
154	MAN307*	10 th Pass	CNC Turning	90/540	High	No	No	No	No	No
155	MAN308*	10 th Pass	CNC Milling	90/540	High	No	No	No	No	No
	REF-26		REFRIGERATION AND AIR CONDITIONING							
156	REF202	5 th Pass	Repair and Maintenance Refrigerators and Deep Freezers	40/240	High	Yes	No	Yes	No	Yes
157	REF203	5 th Pass	Service & Maintenance of Water Coolers and Bottle Coolers	40/240	Normal	No	No	Yes	No	Yes
158	REF204	5 th Pass	Repair and Maintenance of Air Conditioner	40/240	High	Yes	No	Yes	No	Yes
159	REF206	8 th Pass	Servicing and Maintenance of Air Conditioning Plant	50/300	Normal	No	No	Yes	No	No
	RNE-27		RENEWABLE ENERGY							
160	RNE206	8 th Pass	Solar Heater and Solar Cooker System	50/300	Normal	No	No	Yes	Yes	No
161	RNE207	8 th Pass	Solar Lighting System	50/300	Normal	No	No	Yes	Yes	No
162	RNE209	8 th Pass	Solar Electric System Installer and Service Provider	70/420	Normal	No	No	Yes	Yes	No
	RET-28		RETAIL							
163	RET101	10 th Pass	Sales Person	40/240	Normal	No	Yes	No	Yes	Yes
164	RET103	10 th Pass	Retail Operations	40/240	Normal	No	No	No	Yes	Yes
165	RET202	10 th Pass	Senior Sales Person(Retail)	60/360	Normal	No	Yes	No	Yes	Yes
	SEC-29		SECURITY							
166	SEC101	8 th Pass	Personal Security Guard	40/240	Normal	No	Yes	No	No	No
167	SEC102	8 th Pass	Industrial Security Guard	40/240	Normal	No	Yes	No	No	No
168	SEC104	8 th Pass	Security Guard (General)	40/240	Normal	No	Yes	No	No	No
	WOO-30		WOOD WORK							
169	WOO202	5 th Pass	Wood Furniture Making	90/540	High	Yes	No	Yes	No	No

S.No.	MES Course Code/ RMoL	Minimum Qualification	Sector/ Course	Duration of Training (days/hrs)	Provision for Raw Material (High/ Normal)	Provision for Entrepreneurship (Yes/ No)	Provision for Soft Skills (Yes/ No)	Provision for Tool Kit (Yes/ No)	Provision for Exposure Visit (Yes/ No)	Provision for On-the-job Training (Yes/ No)
	TEX-31		TEXTILE							
170	SPG 230	5 th Pass	Ring Frame Doffer	70/420	Normal	No	No	No	No	Yes
171	WDG206	8 th Pass	Winder - Automatic Winding Machine	70/420	Normal	No	No	No	No	Yes
	TRV-32		TRAVEL AND TOURISM							
172	TRV102	10 th Pass	Tour Office Assistant	40/240	Normal	No	Yes	No	No	No
173	TRV105	10 th Pass	Tour Guide for Domestic Tourist	40/240	Normal	No	Yes	No	No	No
174	TRV208	12 th Pass	Tour Guide for International Tourist	80/480	Normal	No	Yes	No	No	No
175	TRV209	12 th Pass	Tour Agent/Travel and Tour Operator	60/360	Normal	No	Yes	No	Yes	No
	MUS-33		MULTI-SKILLS							
176	RMoL	10 th Pass	Receptionist / Front Desk Assistant Plus	70/420	Normal	No	Yes	No	No	No
177	RMoL	10 th Pass	Tele Caller Plus	70/420	Normal	No	Yes	No	No	No
178	RMoL	10 th Pass	Office Assistant Plus	70/420	Normal	No	Yes	No	No	No
179	RMoL	12 th Pass	Logistics and Shipping Plus	80/480	Normal	No	Yes	No	No	No
180	RMoL	12 th Pass	Event Management Plus	80/480	Normal	No	Yes	No	Yes	No
181	RMoL	10 th Pass	Corporate Housekeeping Plus	80/480	Normal	No	Yes	No	Yes	No
182	RMoL	12 th Pass	Banking Plus	80/480	Normal	No	Yes	No	No	No
183	RMoL	12 th Pass	Retail Management Plus	80/480	Normal	No	Yes	No	Yes	No
184	RMoL	12 th Pass	Hotel Management Plus	80/480	Normal	No	Yes	No	Yes	No
185	RMoL	12 th Pass	Marketing and Selling Plus	80/480	Normal	No	Yes	No	Yes	No
186	RMoL	12 th Pass	Career Grooming	60/360	Normal	No	Yes	No	No	No
187	RMoL	12 th Pass	Spoken English cum Employment Readiness Skills(L-1)	50/300	Normal	No	Yes	No	No	No
188	RMoL	Graduate	Spoken English cum Employment Readiness Skills (L-2)	50/300	Normal	No	Yes	No	No	No
189	RMoL	10 th Pass	Multi Mechanic	90/540	High	No	Yes	Yes	No	No
190	RMoL	10 th Pass	Foreign Language (Arabic/French/German/Spanish)	60/360	Normal	No	No	No	No	No
	MIS-34		MISCELLANEOUS							
191	RMoL	10 th Pass	Geriatric Care	80/480	High	No	Yes	No	No	No
192	RMoL	10 th Pass	Yoga & Naturopathy	90/540	Normal	No	No	No	No	No

Soft Skills and EDP Modules

Session	Topic	Sources of Resource Persons
(A) Soft Skills (Behavioral Skills) Module (10 Days/40 sessions of 90 minutes each)		
3	Life Skills : Micro Lab, Who am I, Entrepreneurship and Traits of Entrepreneur	Programme Coordinator, In-House Faculty/DIC/Bank/RFC/RUDSET Institutes/ Commerce Faculty/Psychological Experts from Institutions/PG/UG College/ED Cell or any other organization in the area who is conducting EDPs.
5	Life Coping Skills, Self Esteem, Positive Thinking, Motivation and Self Assessment, Coordination of Environment and feelings, Personality Development	
5	Self ratings Questionnaire, Ring Toss Game, Tower Building, Business Game	
5	Goal Setting, Attitude towards failure and success, Creativity and Problem Solving, Decision making, Work Environment, Time Management	
5	Stress Management, Leadership Skills, Development of Team Spirit, Group discussion, Saving Scheme and Benefits of saving, Yoga, Health and Hasya Yoga	
5	Communication Skills	
3	Public speaking	
2	How to present yourself	
1	Etiquettes	
2	How to prepare resume and face interview effectively	
2	Mock interview and role plays	
1	Career Guidance	
1	Determinants of success	

(B) Entrepreneurship Development (Business and Enterprise Management) Module (4 days/16 sessions of 90 minutes each)		
4	<p>Important lessons learnt during the Training. Steps for setting up a Small Scale Venture. Institutional setup for entrepreneurship/self employment promotion. Schemes and assistance from Banks-procedures and formalities</p>	<p>Programme Coordinator DIC DIC Commercial Bank, Regional Rural Banks Co-operative Banks</p>
4	<p>Important lessons of yesterday (ILY) Preliminary Project Report and Financing Business (Own Capital, Borrowed Capital, Bank Loan, Micro Finance etc.) Communication and Negotiation Skills How to Deal with Customers Attitude – Effective Selling</p>	<p>Programme Coordinator CA/Expert from Bank/RFC Management Faculty from Institutions/PG/UG College Successful Entrepreneur/Marketing Experts</p>
4	<p>Important lessons of yesterday (ILY) Marketing-Basic Concepts/Skills and effective mode of advertising. Interaction with successful Entrepreneur. Common mistakes generally made by entrepreneurs Shop and Establishment Act and its provisions.</p>	<p>Programme Coordinator Management & Marketing Experts/Faculty Local Successful Entrepreneur preferably of same trade Successful Entrepreneur/DIC/Bank Local self Government/DIC/Lawyer/Concerning Government Department</p>
4	<p>Important lessons of yesterday (ILY) Cash Management in small enterprises Accounting and Book Keeping Costing, Pricing, Profitability and Break Even Analysis Taxation: such as Excise, Sales Tax, Income Tax, Service Tax, VAT etc.</p>	<p>Programme Coordinator CA/Commerce Faculty -do- -do- CA/TAX consultant/DIC/Sales Tax Department</p>

प्रेरणा गीत

1. ऐ मालिक तेरे बंदे हम.....

ऐ मालिक तेरे बंदे हम
ऐसे हों हमारे करम,
नेकी पर चलें और बदी से टलें
ताकि हँसते हुए निकले दम
ऐ मालिक.....

ये अँधेरा घना छा रहा,
तेरा इंसान घबरा रहा
हो रहा बेखबर कुछ न आता नजर
सुख का सूरज छिपा जा रहा,
है तेरी रोशनी में वो दम जो अमावस को कर दे पूनम
नेकी पर चलें.....

बड़ा कमजोर है आदमी, अभी लाखों है इसमें कमी,
पर तू जो खड़ा, है दयालू बड़ा, तेरी किरपा से धरती थमी,
दिया तूने हमें जो जनम, तू ही झेलेगा हम सबके गम,
नेकी पर चलें.....

जब जुल्मों का हो सामना तब तू ही हमें थामना,
वो बुराई करें, हम भलाई करें, नहीं बदले की हो भावना,
बढ़ उठे प्यार का हर कदम और मिटे गैर का ये भरम,
नेकी पर चलें.....

2. हम होंगे कामयाब.....

होंगे कामयाब, हम होंगे कामयाब
हम होंगे कामयाब एक दिन।
ओहो, मन में है विश्वास, पूरा है विश्वास
हम होंगे कामयाब एक दिन।

हम चलेंगे साथ—साथ, डाल हाथों में हाथ
हम चलेंगे साथ—साथ एक दिन।
ओहो, मन में है विश्वास, पूरा है विश्वास
हम चलेंगे साथ—साथ एक दिन।

नहीं डर किसी का आज—आज
नहीं डर किसी का आज के दिन।
ओहो, मन में है विश्वास, पूरा है विश्वास
नहीं डर किसी का आज के दिन।

होगी शांति चारों ओर, होगी शांति चारों ओर
होगी शांति चारों ओर एक दिन।
ओहो, मन में है विश्वास, पूरा है विश्वास
होगी शांति चारों ओर एक दिन।

होगी शिक्षा सबके पास, होगी शिक्षा सबके पास
होगी शिक्षा सबके पास एक दिन।
ओहो, मन में है विश्वास, पूरा है विश्वास
होगी शिक्षा सबके पास एक दिन।

होंगे कामयाब, हम होंगे कामयाब
हम होंगे कामयाब एक दिन।

3. इतनी शक्ति हमें देना दाता.....

इतनी शक्ति हमें देना दाता
मन का विश्वास कमजोर हो ना।

हम चलें नेक रस्ते पे हमसे,
भूलकर भी कोई भूल हो ना।
इतनी शक्ति हमें

दूर अज्ञान के हों अंधेरे,
तू हमें ज्ञान की रोशनी दे।

हर बुराई से बचते रहें हम,
जितनी भी दे भली जिंदगी दे।
इतनी शक्ति हमें

बैर हो ना किसी का किसी से,
भावना मन में बदले की हो ना।

हम चलें नेक रस्ते पे हमसे,
भूलकर भी कोई भूल हो ना।
इतनी शक्ति हमें

हम ना सोचे हमें क्या मिला है,
हम ये सोचें किया क्या है अर्पण।

फूल खुशियों के बांटे सभी को,
सबका जीवन ही बन जाये मधुबन।

अपनी करुणा का जल तू बहा के,
कर दे पावन हर एक मन का कोना।
हम चलें नेक रस्ते पे हमसे,
भूलकर भी
इतनी शक्ति हमें