

ग्यारहवीं योजना के दौरान
उच्च शिक्षा में
महिला प्रबंधकों के लिए क्षमता निर्माण की

योजना एवं दिशा-निर्देश

(2007-2012)

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
बहादुर शाह जफर मार्ग
नई दिल्ली-110002
इमेल- ugc@bol.net.in
वेबसाइट : www.ugc.ac.in

उच्च शिक्षा में महिला प्रबंधकों के लिए क्षमता निर्माण
की यूजीसी XI वीं योजना एवं दिशा-निर्देश

अध्यापकों के लिए अनुसंधान परियोजनाएं : मुख्य एवं लघु

1. परिचय- औचित्य

विश्वविद्यालय की प्रणाली में विशेषकर, प्रबंधन के क्षेत्र में, पूरे विश्व भर की महिला शिक्षाशास्त्रियों का काफी कम प्रतिनिधित्व है, और इस क्षेत्र में अभी भी पुरुष संस्कृति छाई हुई है। भारी संख्या में 'महिलाएं अपने पंख फैला कर' उड़ने को तैयार होने के बावजूद भी महिला होने के नाते ऊपर उठने की प्रवृत्ति के अनुपात में भारी गिरावाट देखने को मिली है। महिला शिक्षाशास्त्रियों की संख्या में बढ़ोतरी होने के कारण ही पिछले कुछ दशकों में महिला शास्त्रियों की नियुक्ति हो रही है। इसलिए, यह जरूरी है कि भारी संख्या में प्रशिक्षित महिलाओं को तैयार कर, उनमें वरिष्ठ प्रशासनिक पदों को संभालने की क्षमता को बढ़ाया जाए जिससे वे पुरुषों के साथ कंधे से कंधा मिलाकर, इस लिंग भेद को समाप्त करने की प्रक्रिया में अपना सहयोग दे सकें।

उच्च शिक्षा में विश्व पटल यह स्पष्ट इंगित करता है कि मध्यम प्रबंधन के स्तर पर लगभग पांच पुरुषों में एक महिला और वरिष्ठ प्रबंधन के स्तर ¹ पर लगभग बीस पुरुषों में एक महिला अधिकारी हैं। भारतीय परिदृश्य में वरिष्ठ प्रबंधन के स्तर ² पर यह अनुपात दस के बीच एक कहा जा सकता है।

वरिष्ठ प्रशासनिक पदों में आई कमी को सिंह³ ने तीन परिप्रेक्ष्यों के द्वारा स्पष्ट किया है जैसे 'केंद्रित व्यक्ति', 'केंद्रित संरचना', एवं 'केंद्रित संस्कृति'।

क. 'केंद्रित व्यक्ति' का ध्यान महिलाओं के मनोवैज्ञानिक लक्षण, दृष्टिकोण एवं महिलाओं के स्वयं के व्यावहारिक पैटर्न की ओर रहता है। सामान्यतः महिलाओं की प्रवृत्ति अधिक उदार, सहायता करना एवं अतिरिक्त कार्य भार ले लेना है जिनकी कैरियर शर्तों में मान्यता नहीं है। इसके अलावा कम महत्वाकांक्षी एवं अभिप्रेरणा की कमी जो सामाजिक सहयोग न मिलना, महिलाओं की भूमिका बोध की प्रकृति, समाज द्वारा इसको मजबूत करना तथा स्वाभाविक पितृसत्तात्मक एवं अन्य कारण इसके कारण हैं।

ख संगठनात्मक संरचना में महिलाओं की अलाभकारी स्थिति का परिणाम 'केंद्रित संरचना' या 'सांस्थानिक केंद्रित' के प्रतिमान जैसे- कुछ महिलाएं का उच्च स्तर पर होना, कम शक्तियां, स्रोतों तक सीमित पहुंच, नियुक्तियों एवं पदोन्नति में पूर्वाग्रही एवं अन्य का होना।

1 डीन्स, इ (इडी) उच्च शिक्षा प्रबंधन में महिलाएं। यनेस्को, 1993

2 राजपुत, पाम: (इडी) उच्च शिक्षा प्रबंधन में महिलाओं पर आंकड़े। नई दिल्ली: विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, 2002

3 सिंह, जसबीर के.एस. अभी भी एकल लिंग प्रोफेशन? राष्ट्रमंडलीय विश्वविद्यालयों में महिला स्टाफ सदस्य। लंदन: राष्ट्रमंडलीय सचिवालय, 2002

ग. 'केंद्रित संस्कृति' में सामाजिकता की प्रक्रिया, कार्यस्थलों पर असंगत लिंग आधारित भूमिका का चलन, महिलाओं की गृहसाज सज्जा एवं पालन पोषण की भूमिका की दृष्टि से कार्य स्थल पर महिलाओं की भूमिका को दूसरे दर्जे की तरह देखने का दृष्टिकोण तथा 'प्रत्यक्ष' एवं 'बनावटी' कारक महिलाओं के जीवन पथ में बाधाओं का काम करते हैं।

इस प्रकार का अन्याय एवं सूक्ष्म कारक उन्हें ऊपर बढ़ने से रोकते हैं जो स्वतः ही उच्च शिक्षा में महिलाओं की अभिप्रेरणा को प्रभावित करता है और उन्हें उच्च पदों पर पहुंचने से रोकता है। इस प्रकार के 'कड़वाहटपूर्ण वातावरण' में सक्षम महिलाओं को भी निकलने पर मजबूर कर देता है।

इन चुनौतियों से लड़ने के लिए, यह आवश्यक है कि उच्च शिक्षा में महिलाओं के क्षमता निर्माण के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किए जाएं जिससे वे प्रबंधक बन कर, नीति एवं निर्णय प्रक्रिया में अपने को शामिल करके विश्वविद्यालय के अभिशासन एवं प्रशासन में लिंग सुग्राह्यता सुनिश्चित कर सकें। प्रमुख विश्वविद्यालयों की समितियों एवं निर्णय प्रक्रिया में महिलाओं की सहभागिता कम होती जा रही है। प्रबंधन की स्थिति में महिलाओं की कम संख्या के लिए यह एक प्रमुख कारक है। उचित संतुलन पाने के लिए, प्रकार्यात्मक कौशल की समझ, संरचना एवं संगठन का लक्ष्य, अवसरों एवं बाधाओं की जागरूकता और महिलाओं एवं पुरुषों के बीच साझा परिप्रेक्ष्य का विकास करना जरूरी है, जिससे महिलाएं एवं पुरुष दोनों एक समान स्तर पर कार्य कर सकें।

महिलाओं की बेहतर स्थिति के लिए स्वयं महिलाओं, समाज के एकबड़े तबके एवं उसकी संस्था एवं सरकार में चारों दिशाओं से परिवर्तन की आवश्यकता है। महिलाओं द्वारा कई प्रबंधकीय स्थितियों पर कार्यग्रहण किया जा रहा है। इस प्रकार शक्ति समीकरण का बदलाव लिंग परिदृश्य एवं नेतृत्व को बढ़ाने में पर्याप्त सहायक होगा।

2. आंदोलन के रूप में कार्यक्रम

योजना का फोकस संवेदनशीलता/जागरूकता/अभिप्रेरणा के साथ साथ महिला शिक्षाशास्त्रियों एवं प्रशासकों का प्रबंधन कौशल का विकास करते हुए तंत्र के भीतर बदलाव लाना। यह एक क्रांतिकारी प्रक्रिया रही है जिसका पहला कार्यक्रम राष्ट्रमंडल उच्च शिक्षा सहयोग योजना (सीएचइएसएस) की कुछ अन्य महिला के दल ने महिलाओं पर अध्ययन के लिए बनी यूजीसी की स्थायी समिति के सदस्यों के समक्ष 1997 में प्रस्तुत किया गया था। कार्यक्रम सामायिक होने के कारण उसे भारतीय परिवेश में शामिल करने की जरूरत थी, इसलिए इस प्रयोजन के लिए स्थायी समिति की उपसमिति गठित की गई।

पहला कार्य था 8 मैनुअलों को संशोधित करना जिसके लिए लेखकों को आमंत्रित किया गया था। संशोधित मैनुअलों की जांच चंडीगढ़ की कार्यशाला में की गई थी। इसके बाद, इन मैनुअलों का उपयोग तब किया गया था जब राष्ट्रीय आकलन एवं प्रत्यायन परिषद ने पांच क्षेत्रीय कार्यशालाओं में इन मैनुअलों का क्रियान्वित करने के लिए पहली पहल की थी और साथ ही यूजीसी द्वारा नौ क्षेत्रीय कार्यशालाओं को आयोजित करने की जिम्मेदारी ली गई थी। बाद में कई कार्यशालाओं को लागू करने वाले लेखकों के अनुभवों के आधार पर इन मैनुअलों को बार बार संशोधित किया गया और आवश्यक फीडबैक प्राप्त किए गए।

(मैनुअल एवं लेखकों की सूची के लिए कृपया परिशिष्ट देखें) मैनुअल एवं प्रशिक्षण के पहले सेट का फोकस महिला शिक्षाशास्त्रियों में रुचि का विकास करना, जिससे उन्हें तंत्र के प्रबंधकीय पदों पर जाने के लिए प्रेरित किया जा सके।

चूंकि उच्च शिक्षा प्रणाली तक अपनी पहुंच बनाने के लिए कई प्रशिक्षुओं का विकास करना आवश्यक था। इसलिए प्रशिक्षु के प्रशिक्षण के लिए कार्यशाला (टीओटीएज) का आयोजन किया गया और उसे लागू किया गया। टीओटीएज कार्यशाला का फोकस प्रशिक्षण कौशल एवं सुग्राह्यता पर फोकस करने के लिए मैनुअलों की लेने देने की पद्धति, जागरूकता निर्माण एवं अभिप्रेरणा पर बल देना। इस प्रकार इस प्रकार इस कार्य में जैसे जैसे अधिक महिलाओं का आगमन होगा तो उससे दूसरों में संवेदनशीलता को बढ़ाया जा सकेगा। हमें यह विश्वास है कि उच्च शिक्षा तंत्र में महिला शिक्षाशास्त्रियों के बीच यह एक आंदोलन बन जाएगा और यूजीसी में यह अन्यों के लिए यह एक योजना बन कर नहीं रह जाएगी।

पिछले आठ वर्षों के शेष अनुभवों के साथ, यूजीसी ने इस प्रक्रिया को संस्थागत रूप देकर एक योजना बनाने का निर्णय लिया। जहां उच्च शिक्षा में बढ़ते प्रशिक्षुओं के समूह के साथ विश्वविद्यालय ऐसे कार्यक्रमों का आयोजन कर सकता है जो अंत में विश्वविद्यालय एवं उसके कालेज के स्तर पर प्रशिक्षण की अनुमति प्रदान करेगा। इस प्रशिक्षण का प्रभाव काफी उत्साहजनक रहा और भारी संख्या में महिलाएं प्रबंधन के उच्च पदों की ओर प्रेरित हुईं। इस प्रकार XI^{वीं} योजना में सुग्राह्यता/जागरूकता/अभिप्रेरण कार्यशाला के माध्यम से महिलाओं की एक बड़ी संख्या में शामिल करना जारी रहेगा जिन्होंने अपनी पहली अवस्था को पार कर लिया होगा और जिन्हें यह विश्वास है कि वे प्रबंधक बन सकती हैं, या वे जो पहले से प्रबंधक हैं, उन्हें प्रबंधन प्रकार्यों के लिए कौशल विकास की कार्यशाला के नए सेट का प्रस्ताव दिया जाएगा। उच्चशिक्षा में प्रणालीकृत तरीके से बदलाव के लिए इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों को आंदोलन के रूप में तैयार किया जाएगा।

3. कार्यक्रमों में सहभागिता

- क संवेदनशीलता/जागरूकता/अभिप्रेरण कार्यशाला के पहले स्तर की सहभागिता में वे महिला शिक्षाशास्त्री और प्रशासक होंगी जो विश्वविद्यालय के विभागों एवं कालेजों में मध्यम एवं उच्च स्तर पर कार्यरत होंगी। तथा जो उच्च शिक्षा में प्रबंधकीय पदों को पाने की संभावनाओं का पता लगाने में रुचि रखती होंगी।
- ख उपरोक्त के बीच, संभाव्य प्रशिक्षुओं की पहचान कार्यक्रम समन्वयक द्वारा की जाएगी और प्रशिक्षुओं की प्रशिक्षण कार्यशाला में उन्हें प्रशिक्षण कौशल दिया जाएगा। जिससे संस्था के अंदर एवं बाहर कार्यक्रम का प्रचार हो सके।
- ग उपरोक्त 'क' पर उपलब्ध पहले स्तर की कार्यशाला के बाद जिन्होंने यह निर्णय लिया होगा कि वे प्रबंधक बनना चाहते हैं, और जो पहले से उच्च शिक्षा तंत्र में प्रबंधक हैं, उन्हें लिंग संदर्भ के भीतर प्रबंधन कौशल पर विनिर्दिष्ट माड्यूल का प्रस्ताव दिया जाएगा।

इसे एक प्रकार से उच्च शिक्षा तंत्र में महिलाओं के लिए महिलाओं द्वारा महिला 'आंदोलन' के रूप में विकसित किया जाएगा जिससे जन्माना परिवर्तन के लिए तंत्र पर इसका प्रभाव पड़े।

4 लक्ष्य एवं उद्देश्य

4.1 लक्ष्य

इसका समग्र लक्ष्य महिला संकाय के निर्वाचन क्षेत्रों, प्रशासकों एवं स्टाफ को शिक्षा तंत्र के भीतर निम्न के लिए सुविधाएं देना:

- क सही लिंग संतुलन के लिए उच्च शिक्षा प्रबंधन में महिलाओं की सहभागिता को बढ़ाना।
- ख नीतियों एवं प्रक्रियाओं के माध्यम से शिक्षा तंत्र को सुग्राह्य बनाना जिससे महिलाओं की समता एवं विभिन्नता को मान्यता मिले और उनकी तरक्की सरल बनाया जा सके।
- ग प्रशासक बनने की काबिल अप्रयुक्त महिलाओं के समूह को शामिल कर, उच्च शिक्षा का गुणात्मक विकास किया जा सके।

4.2 विशिष्ट उद्देश्य

- क उपरोक्त फोकस के साथ उच्च शिक्षा के लिंग अंतराल की समीक्षात्मक विश्लेषण।
- ख उच्च शिक्षा में लिंग अंतराल को कम करने के लिए परिप्रेक्ष्य योजना का विकास।
- ग उच्च शिक्षा में लिंग अंतराल को कम करने के लिए रणनीति का विकास।
- घ विभिन्न स्तरों पर महिलाओं को प्रशिक्षण कार्यक्रम का प्रस्ताव देना जिससे उन्हें प्रशासक बनने के लिए प्रेरित किया जा सके और उसके बाद ऐसे प्रोग्रामों का विकास किया जाए जिससे आवश्यक कौशल उपलब्ध कराया जा सके।
- ड सभी प्रकार के प्रोग्रामों के लिए प्रशिक्षुओं के क्रिटिकल मास को प्रशिक्षण देना।
- च प्रिंट एवं अन्य मीडिया के माध्यम से विभिन्न कार्यक्रम के लिए संदर्भित प्रशिक्षण मटेरिएल का विकास करना।
- छ उच्च शिक्षा तंत्र में लिंग सकारात्मक पहल को बढ़ावा देना जैसे लिंग समता प्रकोष्ठ, और सुग्राह्यता इंडेक्स को विकसित करना। यूजीसी और अन्य व्यावसायिक परिषदों को सूचकांक की निगरानी करने की व्यवस्था करनी होगी।
- ज नेटवर्किंग के माध्यम से क्षेत्रीय, राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर उच्च शिक्षा में महिला प्रबंधकों के बीच संपर्क विकसित करने के लिए प्रोत्साहन एवं सहयोग देना।
- झ कार्यक्रम के प्रभाव के आकलन के लिए प्रभाव विश्लेषण कराना।
- ञ गतिविधि को आगे बढ़ाने के लिए सभी आवश्यक उपाय करना।

5. दृष्टिकोण एवं गतिविधियां

5.1 X^{वीं} योजना से XI^{वीं} योजना में जारी दृष्टिकोण उद्देश्य

यूजीसी द्वारा X^{वीं} योजना में इस योजना को संस्थागत रूप दिया था। उसके बाद प्रशिक्षण मैनुअल तैयार करना तथा उपरोक्त कार्यक्रमों का नियोजन एवं कार्यान्वयन प्रारंभिक अवधि रही। इसका आधार विश्वविद्यालयों एवं कालेजों को ऐसा लिंग समर्थित संस्थान बनाना था जहां महिलाएं एवं पुरुष दोनों एक साथ कार्य कर, शक्ति साझेदारी एवं निर्णय प्रक्रिया सामूहिक हो।

क. गतिविधियों को आगे बढ़ाने में पहला है कि महिला प्रबंधक बनने वाले मुद्दों की सुग्राह्यता को बढ़ाने पर बल देने के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों का प्रस्ताव रखा जाए। पहले स्तर की कार्यशाला में प्रशासनिक कौशल पर जोर न देकर महिला संकाय को यह बताना कि वे विश्वविद्यालय तंत्र में महिला प्रबंधक बन कर इस अदर्शन को समाप्त करना।

ख दूसरा कदम यह होना चाहिए कि इसे एक आंदोलन के रूप में चलाया जाए न कि अन्य योजना की तरह अन्य कोई योजना की तरह। इसके फलस्वरूप पहले स्तर की कार्यशाला की कुछ महिला सहभागियों की पहचान स्थानीय एवं क्षेत्रीय/उप क्षेत्रीय समन्वयकों एवं कोर ग्रुप स्रोत व्यक्तियों द्वारा कर ली जाएगी। अनुरोध करने पर यदि वे रूचि रखते हों तो वालियंटों को प्रशिक्षुओं एवं प्रशिक्षार्थी /समन्वयकों के रूप में प्रशिक्षित किया जा सकता है जिससे वे बाद में स्वयं कार्यशालाएं चला सकें।

ग. तीसरा कदम कार्यक्रम के विकास की दृष्टि से काफी अहम है और योजना को चलाने के लिए सुग्राह्यता/जागरूकता/अभिप्रेरण कार्यशाला के लिए चुने गए संस्थान जहां सहभागिता का नामांकन किया गया है के आधार पर इसमें विश्वविद्यालय के कुलसचिव एवं कालेज के प्रधानाचार्य को शामिल किया जाए। और बाद में समन्वयक/प्रशिक्षु के रूप में प्रशिक्षण की अनुमति प्रदान की जा सकती है। स्थानीय समन्वयक को कुलसचिव /कालेज के प्रधानाचार्य के साथ योजना पर विचार करना होगा और प्रस्ताव को यूजीसी भेजने के लिए पत्र पर हस्ताक्षर करने होंगे। कुलसचिव /कालेज विश्वविद्यालय के कुलसचिवों को उनके यहां के नामित कलस्टर को पत्र लिख कर, विश्वविद्यालयों/संबद्ध कालेजों से मध्यम एवं वरिष्ठ स्तर के कार्यशाला में भाग लेने के लिए शिक्षाशास्त्रियों एवं प्रशासकों के लिए नामांकन आमंत्रित करने होंगे। उद्घाटन एवं समापन के समय इनकी उपस्थिति एवं भोजन की व्यवस्था कार्यक्रम अबाधता को बनाने में सहायक होंगे। यह इस योजना का मूल आधार है कि ऐसे कार्यक्रम को उन्हीं के द्वारा चलाया जाए जो तंत्र के मुखिया हैं और जो तंत्र के प्रबंधन के लिए महिलाओं की अनूठी क्षमताओं का उपयोग करने में विश्वास रखते हैं। इसमें रजिस्ट्रार एवं अन्य वरिष्ठ अधिकारी भी सहयोगी की भूमिका निभा सकते हैं। कुछ विश्वविद्यालय में विश्वविद्यालय अधिनियम एवं स्थिति में लिंग पूर्वाग्रह की समीक्षा शुरू कर दी है जो इसके प्रभाव तंत्र का परिचायक है।

यह आवश्यक है कि इसका प्रभाव समग्र रूप से पड़े न कि केवल एक भागीदार पर क्योंकि ये ही इसका अंतिम लक्ष्य है।

5.1 X^{वीं} योजना की गतिविधियां

- क वर्ष 2003 की दसवीं योजना में सुग्राह्यता/जागरूकता/अभिप्रेरण कार्यशालाओं सहित मुख्य प्रशिक्षण गतिविधियां शुरू हुईं, जिसमें विश्वविद्यालय एवं उसके कालेजों से विश्वविद्यालयों ने महिला शिक्षाशास्त्रियों एवं प्रशासकों को नामित किया था। इसमें उच्च शिक्षा के स्थापित सभी संकायों/विषयों के सभी विषयों— कला, विज्ञान, कामर्स, इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी, औषधि, फार्मसी, कृषि एवं वास्तुकला को शामिल किया गया था। इस कार्यशाला में उत्तर से जम्मू एवं कश्मीर, हिमाचल प्रदेश एवं उत्तरांचल, दक्षिण में तमिलनाडु एवं केरल और पश्चिम एवं उत्तर से महाराष्ट्र एवं राजस्थान राज्यों के सहभागियों द्वारा भाग लिया गया। लेकिन अभी भी कई विश्वविद्यालय, कालेज तथा राज्य कवर होना बाकी है। कार्यक्रम में अद्भुत ऊर्जा एवं रोमांच का सृजन हो चुका है, जिसका उपयोग सहभागिता पद्धति, एवं शिक्षाशास्त्रियों एवं प्रशासकों की मूल चिंता को स्पर्श करता है। कार्यक्रम की सुदृढ़ता एवं मजबूती के लिए क्षेत्रीय आवासीय कार्यशाला एवं विश्वविद्यालय/कालेज आधारित गैर-आवासीय एवं आवासीय कार्यशालाएं आयोजित की गईं। विश्वविद्यालयों एवं कालेजों के प्रबंधन में सक्रिय भूमिका निभाने की योजना के लिए कई सौ से ज्यादा शिक्षाशास्त्रियों एवं प्रशासकों की सुग्राह्यता में यह कार्यक्रम काफी सफल रहा।
- ख सुग्राह्यता/जागरूकता/अभिप्रेरण कार्यशालाओं के समन्वकों द्वारा वर्ष में कम से कम दो कार्यशालाओं में प्रशिक्षुओं के रूप में भाग लेने के रूप में रुचि दिखाने वाले संभाव्य प्रशिक्षुओं की पहचान की गई। एक बड़ी संख्या को कवर करने के लिए प्रशिक्षुओं के समूहों की जानकारी को बढ़ाने के लिए 'प्रशिक्षुओं के प्रशिक्षण' आधारित कार्यक्रम लगातार चलाए जाते हैं। कई ऐसे लोग हैं जिनके पास प्रशिक्षु बनने की क्षमता है और जिन्हें योजना के माध्यम से नियुक्त किया जाना है। तंत्र में बदलाव लाने के लिए महिलाओं की नेतृत्व रूपरेखा को बढ़ाने के लिए इन विस्तारित प्रशिक्षुओं के समूह उपकरण का कार्य कर रहे हैं।
- ग आगे, पहचान किए गए क्षेत्रों में मैनुअल, माडयूल्स के अलावा उपरोक्त कौशल की पूर्ति के लिए विकसित प्रशासनिक कौशल हेतु तैयार कर लिए गए हैं।
- घ. अनुसंधान प्रोत्साहन कार्यशाला पर विचार किया गया लेकिन लागू नहीं किया गया।
- ड. नेटवर्किंग, सूचनाओं का प्रसार एवं गरुत्व कार्यक्रम के महत्वपूर्ण पहलू हैं जिसके लिए योजना बनाई और क्रियान्वित की जानी है।

विश्वविद्यालय तंत्र में लिंग समता के विकास के लिए यूजीसी पूर्णतः प्रतिबद्ध है। यूजीसी के लिए 'उच्च शिक्षा में महिला प्रबंधकों की क्षमता निर्माण' की दिशा में अतिमहत्वाकांक्षी योजना है। यह केवल एक कार्यक्रम नहीं है बल्कि यह एक 'आंदोलन' है, जिनमें प्रबंधन की क्षमता वाली महिलाओं को शामिल कर, उच्च शिक्षा प्रणाली का गुणात्मक विकास करना है।

6. **XI^{वीं} योजना की प्रमुख बातें**

XI^{वीं} योजना में विकास की की प्रमुख बातें इस प्रकार हैं:

- क विश्वविद्यालय तंत्र में महिलाओं को प्रबंधक बनाने के लिए अभिप्रेरित करने के लिए कार्यक्रम के उद्देश्य की दीर्घकालिकता बनाए रखना।
- ख तंत्र में पुरुषों एवं महिलाओं के वर्तमान अंतराल को दूर करने के लिए कार्यक्रम को 'केवल महिला' केंद्रित बनाना।
- ग लिंग समर्थित वातावरण के विकास के लिए महिलाओं, एवं शिक्षाशास्त्रियों, प्रशासकों एवं प्रशिक्षुओं की सुग्राह्यता के लिए शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्रों में विश्वविद्यालयों एवं कालेजों के उपकुल सचिव एवं प्रधानाचार्य की लगातार सहभागिता बनाए रखना।
- घ प्रबंधन एवं निर्णय प्रक्रिया में महिलाओं की सहभागिता आकने के लिए भिन्न भिन्न लिंग आकड़ों का अद्यतन।
- ड. महिला अध्ययन केंद्र को शामिल करने के अलावा विश्वविद्यालय के स्थूल क्रम के विषयों जैसे कला, विज्ञान, कामर्स, इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी, औषधि, फार्मेसी, कृषि एवं वास्तुकला में महिलाओं की सहभागिता को जारी रखना।
- च शैक्षिक वातावरण को बनाए रखने के लिए सतत रूप से प्रयास करना जिससे विश्वविद्यालय के प्रबंधन में लिंग भेद की अधिकतम सीमा को हटा कर महिलाओं को सशक्त करना।

7. **XI^{वीं} योजना में प्रस्तावित गतिविधियां**

7.1 के माध्यम से क्षमता प्रबंधन:

क सुग्राह्यता/जागरूकता/अभिप्रेरण (एसएएम) कार्यशाला

i आवासीय: क्षेत्रीय/उप क्षेत्रीय पड़ोसी विश्वविद्यालय का कलस्टर/कालेज/राज्य स्तरीय संस्थान

ii गैर-आवासीय: विश्वविद्यालय/कालेज/शहर आधारित कार्यशालाएं

iii मिश्रित प्रकार के : उपरोक्त i एवं ii में उल्लिखित आवासीय/गैर-आवासीय को भी अनुमति दी जाएगी। आवासीय कार्यशालाएं काफी लाभप्रद पाई गई हैं। क्योंकि इसमें देर रात एवं सुबह के समय सहभागियों एवं प्रशिक्षुओं को आपस में बात करने का पर्याप्त समय मिल जाता है। निजी कारणों से यदि कोई सहभागी रह नहीं पाते हैं तो उन्हें गैर-आवासीय सहभागी माना जाएगा। हालांकि, कार्यशाला से पहले सहभागियों को आवासीय सुविधाओं का लाभ उठाने के लिए आवश्यक निर्णय ले लेना चाहिए और केवल आपात स्थिति को छोड़कर कार्यशाला के दौरान गैर-आवासीय सहभागी नहीं बनना चाहिए।

ख. प्रशिक्षुओं के प्रशिक्षण की कार्यशाला (एसएएमटीओटीएस) आवासीय: क्षेत्रीय (कार्यशाला)

उपरोक्त सहभागियों में से जिन्हें कोर ग्रुप रिसोर्स पर्सन एवं क्षेत्रीय/उप क्षेत्रीय समन्वयकों द्वारा चुने गए होंगे और जिन्हें प्रशिक्षुओं के रूप में स्वैच्छिक प्रशिक्षण दिया गया हो।

ग. प्रबंधन कौशल (एमएस) कार्यशालाएं (XI^{वीं} योजना में नई योजनाएं शुरू करना) – क्षेत्रीय (आवासीय, गैर-आवासीय या मिश्रित पैटर्न)

उपरोक्त 'क' (एसएएम) में जिन सहभागियों ने अपनी उपस्थिति पूरी कर ली है या प्रमाणपत्र प्राप्त कर लिया है, उनका प्रबंधन कौशल विकास कार्यशाला में भाग लेने के लिए चयन किया जा सकता है, यदि वे निर्णय लेने की प्रक्रिया में रुचि रखते होंगे या पहले से उस स्थिति में होंगे। एवं प्राप्त में से जिन्हें कोर ग्रुप रिसोर्स पर्सन एवं क्षेत्रीय/उप क्षेत्रीय समन्वयकों द्वारा चुने गए होंगे और जिन्हें प्रशिक्षुओं के रूप में स्वैच्छिक प्रशिक्षण दिया गया हो।

घ. प्रशिक्षुओं के प्रशिक्षण की कार्यशाला (एमएसटीओटीएस (XI^{वीं} योजना में नई योजनाएं शुरू करना) – आवासीय या मिश्रित

इन कार्यशालाओं में उपरोक्त (एमएस) कार्यशाला के चयनित सहभागियों को प्रशिक्षण कौशल का विकास एवं प्रशिक्षुओं के बीच प्रबंधन कौशल का उपयोग करना सिखाया जाएगा। आवश्यकता पड़ने पर उन्हें विषय के विशेषज्ञों का सहभागी बनाया जाएगा।

ड. अनुसंधान प्रोत्साहन (आरएस) कार्यशालाएं (XI^{वीं} योजना में नई योजनाएं शुरू करना) – क्षेत्रीय (आवासीय)

महिलाओं की दोहरी भूमिका के कारण उन्हें निजी एवं व्यावसायिक त्याग करना पड़ता है, और कभी कभी उन्हें पीएच.डी. डिग्री लेना भी स्थगित करना पड़ता है। जिसके परिणामस्वरूप कई महिलाओं को न केवल अपना शैक्षिक जीवन समाप्त करना पड़ता है बल्कि उन्हें निर्णय लेने की प्रक्रिया से भी अलग कर दिया जाता है। जबकि वरि. स्तर के साथ-साथ स्वतंत्र अनुसंधान के लिए पीएचडी की डिग्री एक अनिवार्यता है। इस प्रकार वास्तविक रूप से यह महसूस किया गया है कि यदि इस सीमा को कम एवं लिंग समता सुनिश्चित करनी है तो विशेषकर, उन्हें पीएच.डी डिग्री के लिए प्रोत्साहित एवं अभिप्रेरित किया जाए।

उपरोक्त प्रत्येक कार्यशाला के लिए अलग से बजट उपलब्ध कराया जाएगा।

7.2 स्रोत मटेरिअल का विकास एवं वितरण

- क. प्रशिक्षण मैनुअल को तैयार एवं अद्यतन करना।
- ख. विशिष्ट कौशल के लिए माड्यूल तैयार करना।
- ग. मटेरिअल को इ-लर्निंग में तब्दील करना।
- घ. अन्य स्वध्याय मटेरिएल
- ड. फिल्म, वीडियो एवं अन्य मीडिया
- च. सहायक मटेरिअल, आत्मकथा को तैयार करना।

8. XI^{वीं} योजना में प्रस्तावित नई कार्यशालाओं का विवरण

8.1 अनुसंधान प्रोत्साहन कार्यशालाएं

क कार्यशालाओं में निम्न पर फोकस किया जाएगा:

- क महिला सहभागी का अपना अनुसंधान। शिक्षाशास्त्री एवं प्रशासकों के लिए नियुक्ति एवं पदोन्नति के लिए अनुसंधान में संकाय के कैरियर को मुख्य रूप से दर्शाया जाए।
- ख महिला अनुसंधान के योगदान एवं सांस्कृतिक, धर्म एवं देशों में महिलाओं की स्थिति को समझने की पद्धति के माध्यम से अनुसंधान की महत्ता को रेखांकित किया जाए।
- ग महिला छात्रों एवं नए सहकर्मियों को अनुसंधान गाइड एवं गुरु उपलब्ध कराए जाएं जिससे उन्हें अनुसंधान को प्रोफेशन के रूप में लेने के लिए प्रोत्साहित किया जा सके।
- घ उच्च शिक्षा संस्थाओं के भीतर प्रबंधन अनुसंधान और इस प्रकार संस्थागत प्रैक्टिस।

- ख** इसके उद्देश्य इस प्रकार हैं:
- क.** शिक्षा के प्रोफेशन में अनुसंधान को निर्णायक मोड़ देने के लिए सहभागियों की क्षमता प्रबंधन को बढ़ाना जिससे उन्हें आगे बढ़ने और प्रशासनिक एवं प्रबंधकीय भूमिका के रूप में कार्य करने में आसानी होगी।
- ख** उच्च शिक्षा में महिलाओं के साथ होने वाले भेदभाव को समझने के लिए (विषय एवं विभाग/संस्था-वार) सांख्यिकीक एवं गुणात्मक आंकड़े तैयार करने की महत्ता को प्रोत्साहित करना। जिससे विषय की पसंद पर निजीकरण का प्रभाव देखने के साथ साथ संकाय और शिक्षा संस्थाओं में प्रशासकों में महिलाओं की भागीदारी का पजा लगाया जा सके।
- ग** अनुसंधान से संबंधित संस्थागत प्रैक्टिस एवं प्रक्रियाओं पर विचारविमर्श करना जिससे इस बात का पता लगाया जा सके कि वे किस प्रकार कार्य करते हैं तथा उन्हें किस प्रकार से पारदर्शी एवं लिंग सकारात्मक बनाया जा सके।
- घ.** आवश्यक अभिविन्यास, रोल मॉडल उपलब्ध कराना जिससे उपरोक्त उद्देश्यों को पूरा किया जा सके।

ग कार्यक्रम

परिचय: अनुसंधान क्या है, शिक्षा, अनुसंधान एवं शिक्षा अनुसंधान में अनुसंधान क्यों जरूरी। महिला आंदोलन एवं महिला अध्ययन, महिला अनुसंधान एवं पद्धति। अनुसंधान पद्धति एवं तकनीक-प्रमात्रा एवं गुणवत्ता पद्धति एवं तकनीक, आंकड़ा विश्लेषण के लिए सोफ्टवेयर। अनुसंधान-परियोजना- समस्या का चयन किस प्रकार किया जाए, परियोजना तैयार करना, अनुसंधान प्रस्ताव तैयार करना (डॉक्टोरेट, पोस्ट डॉक्टोरेट, परियोजनाएं), योजना एवं प्रबंधन, संस्थागत प्रैक्टिस एवं प्रक्रिया। परियोजनाओं का क्रियान्वयन-आंकड़ों को एकत्र करना, डाटा प्रोसेसिंग, डाटा विश्लेषण, रिपोर्ट को शिक्षा पेपर्स एवं पुस्तकों का रूप देना। क्षेत्र में प्रैक्टिस अनुभव। प्रैक्टिस सेशन के बाद मुख्य अंशों को उजागर करना। एकीकरण: संपर्क सिद्धांत को प्रैक्टिस के साथ जोड़ना: कार्यप्रणाली एवं विधि /तकनीक। सहभागियों के अनुभव से केस स्टडी तैयार करना। संयुक्त एवं व्यक्तिगत रूप से प्रस्ताव की योजना की पहल: पहचान किए गए सहभागियों द्वारा शिक्षा में महिलाओं की भागीदारी पर विचार करना तथा प्रस्ताव को विकसित करने के लिए संभावित निधि स्रोत एवं गुरु/गाइड की पहचान करना।

घ अवधि, बजट और कितनी संख्या में आयोजित की जानी है

30 सहभागियों के लिए छह दिनों की अवधि होगी। सभी कार्यशालाएं आवासीय होंगी। अनुसंधान प्रोत्साहन कार्यशालाओं के लिए अलग से बजट उपलब्ध कराया जाएगा। सहभागीगण दूर से आएंगे, यह कार्यक्रम समीप के विश्वविद्यालयों के लिए नहीं है जैसा कि एसएएम कार्यशाला में है।

प्रति वर्ष प्रस्ताव दिया जा सकता है, जिसमें प्रत्येक 2 कार्यशालाएं उत्तरीय एवं दक्षिण क्षेत्रों में और एक एक पूर्व, उत्तर-पूर्व एवं पश्चिम में आयोजित की जा सकती हैं। इस प्रकार पांच वर्ष की अवधि में कुल 35 आवासीय कार्यशालाओं का आयोजन किया जा सकता है।

8.2 प्रबंधन कौशल कार्यशालाएं

X^{वीं} योजना में इन माड्यूल के लिए जमीनी कार्य पूरा करने के बाद, इन माड्यूलों को XI^{वीं} योजना में पूरा करके लागू कर दिया जाएगा। प्रबंधन माड्यूल कार्यशाला अधिकतम 30 एवं कम से कम 15 सहभागियों के लिए होगी जिन्होंने सुग्राह्यता/जागरूकता/अभिप्रेरण कार्यशाला की पहली स्टेज को पूरा कर लिया होगा और जिनके पास प्रबंधन स्थितियों को स्वीकार्य करने के लिए स्पष्ट अभिप्रेरणा होगी या या जो पहले से इस स्थिति में हैं।

क माड्यूल

प्रबंधन कौशल के लिए माड्यूल का पहला सेट का वर्णन इस प्रकार है—

- i वित्तीय प्रबंधन एवं लिंग बजटिंग
- ii समय एवं प्रतिबल प्रबंधन
- iii टीम बिल्डिंग एवं निर्णय लेने का कौशल
- iv उच्च शिक्षा में यौन शोषण
- v सूचना एवं वार्ता कौशल
- vi विश्वविद्यालयों में कानूनी पहलुओं का अभिविन्यास
- vii राजनीतिक दबाव एवं वकालत
- viii मानव संसाधन प्रबंधन
- ix विश्वविद्यालयों एवं कालेजों के लिए कंप्यूटर प्रबंधन

ख. उद्देश्य: लिंग फोकस प्रबंधकीय कौशल पर बल

ग. प्रपत्र : मैनुअल में दिए गए माड्यूल के समान

घ. विषय की अवधि: प्रत्येक माड्यूल को कम से कम दो दिनों के लिए चलाना होगा और जिसमें किसी 3 को चलाया जा सकता है और उसमें कुछ दो दिनों से ज्यादा चलेंगे तो कुछ पर कम समय लगेगा। कार्यशाला का स्थानीय को-ऑर्डिनेटर क्षेत्रीय कोर स्रोत व्यक्ति एवं क्षेत्रीय समन्वय के परामर्श से उसमें रद्दोबदल किया जा सकता है।

नौ विषयों को तीन उप सेटों में बांट दिया गया और प्रत्येक उप-सेट में तीन विषयों को निम्नलिखित के अनुसार 6 दिनों के लिए एक साथ रखा गया है।

यद्यपि, क्षेत्र प्रबंधन माड्यूल देता है तो वह कोई भी संयोजन कितनी भी संख्या में दे सकता है। यदि दिनों की संख्या 6 से ज्यादा होती है तो बजट को उसके अनुसार तैयार किया जाएगा। यद्यपि, छह दिनों से ज्यादा नहीं होना चाहिए।

उप सेट I : वित्तीय, तकनीकी एवं कार्मिक प्रबंधन

- क. वित्तीय प्रबंधन एवं लिंग बजटिंग
- ख. विश्वविद्यालयों एवं कालेजों के लिए कंप्यूटर प्रबंधन
- ग. मानव संसाधन प्रबंधन

उप सेट II : निजी विकास

- क. समय एवं प्रतिबल प्रबंधन
- ख. सूचना एवं वार्ता कौशल
- ग. टीम बिल्डिंग एवं निर्णय लेने का कौशल

उप सेट III : राजनीतिक एवं कानूनी पहल

- क. राजनीतिक दबाव एवं वकालत
- ख. विश्वविद्यालयों में कानूनी पहलुओं का अभिविन्यास
- ग. उच्च शिक्षा में यौन शोषण

ड. बजट

प्रबंधन कौशल माड्यूल के लिए बजट अलग से उपलब्ध कराया जाएगा।

8.3 प्रशिक्षुओं का प्रबंधन कौशल प्रशिक्षण (एमएस/टीओटी_{एस}) कार्यशाला

प्रत्येक माड्यूल के लिए एमएस/टीओटी_{एस} का आयोजन किया जाएगा। यह 30 सहभागियों के लिए तीन दिनों की अवधि का आवासीय होगा। किसी भी संख्या वाले माड्यूल का संयोजन किया जा सकता है और उसके अनुसार बजट तैयार किया जाएगा। प्रशिक्षित सहभागी स्वयंसेवक के समूह की पहचान की जाएगी और उन्हें आगे टीओटी_{एस} के अंतर्गत प्रशिक्षण दिया जाएगा। उन्हें विशेषज्ञों के साथ मिलकर कार्य करना होगा, या विषय का ज्ञान होने पर वे अपने आप भी इस पर कार्य कर सकते हैं।

9. XI^{वीं} योजना में अन्य नई गतिविधियाँ

9.1 नेटवर्किंग, सूचना प्रसार प्रकोष्ठ

महिला प्रबंधकों की क्षमता बिल्डिंग की प्रक्रिया में सूचना को एक महत्वपूर्ण स्रोत के रूप में मान्यता दी गई है, X^{वीं} योजना में गतिविधि शुरू करने की योजना शामिल है। नेटवर्किंग एवं सूचना प्रसार प्रकोष्ठ को (एन एवं आई सेल) को XI^{वीं} योजना में लागू करने का प्रस्ताव रखा जाता है।

क. औचित्य

एन एवं आई प्रकोष्ठ यूजीसी कार्यक्रमों को दृश्यता प्रदान करेगा। इसके अतिरिक्त, यह प्रशिक्षण गतिविधियों के लिए आवर्ती रास्ते उपलब्ध कराएगा। अद्यतन एवं अन्य उपयोगी स्रोतों तक पहुंच बनाने के लिए प्रशिक्षुओं को सहायता उपलब्ध कराई जाएगी; कार्यशालाओं के दौरान दिए गए सुझावों से सहभागियों को आवधिक रूप से सहायता दी जाएगी। अतिरिक्त पढ़े जाने वाले मटेरिअलों एवं बातचीत के माध्यम से सहभागियों को सहायता दी जाएगी। कार्यक्रम की सूचनाओं का प्रसार करने के लिए समन्वयकों को सहायता उपलब्ध कराई जाएगी।

ख. उद्देश्य

एन एवं आई प्रकोष्ठ के उद्देश्य इस प्रकार होंगे:

1. उच्च शिक्षा में महिला प्रबंधकों के मुद्दों से संबंधित साहित्य एवं आंकड़े उपलब्ध कराए जाएंगे।
2. सूचना का प्रसार
3. शिक्षा में महिलाओं के सुग्राही समुदाय बनाने में सहयोग करना।
4. राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर महिला प्रबंधकों के समुदाय के भीतर नेटवर्क एवं अन्य समान समूहों को बनाना।
5. कार्यशाला में क्षमता बिल्डिंग गतिविधियों पर बल।
6. गुरु संबंधों को सहयोग

ग घटक

एन एवं आई प्रकोष्ठ में तीन घटक (i) इ-समूह (ii) वेबसाइट (iii) पुस्तकालय

(i) इ-समूह

सामान्य इ-समूह में महिला प्रबंधकों में शामिल किया जाए जो कार्यशाला एवं कार्यशाला में स्रोत व्यक्ति के माध्यम से लिंग मुद्दों को सुग्राह्य बनाएंगे, जिससे वे अपनी बात को आसानी से एक दूसरे के समक्ष रख सकें।

(ii) वेबसाइट

वेबसाइट में निम्न बिन्दुओं के साथ साथ शामिल होंगे:

- क. सहभागियों एवं स्रोत व्यक्तियों का डाटाबेस
- ख. घटनाओं का कैलेंडर
- ग. प्रशिक्षण कार्यक्रम की रिपोर्ट
- घ. विभिन्न संस्थाओं के पास उपलब्ध प्रशिक्षण एवं अनुसंधान स्रोत का केटलॉग
- ड. पब्लिक डोमेन में स्वत्वाधिकार अनुमति के साथ पूर्ण पाठ स्रोत एवं अन्य स्रोत
- च. अन्य समान नेटवर्क एवं उपयोगी साइट के साथ संपर्क
- छ. गुरुओं को ढूंढने में वास्तविक बैठक स्थान

(iii) पुस्तकालय

इसमें निम्न बातें शामिल होंगी:

- क. प्रशिक्षण में उपयोग होने वाली संदर्भ पुस्तकें, रिपोर्ट, मैनुअल, पत्रिकाएं, रिप्रिंट एवं न्यूजलेटर प्राप्त एवं उनका रखरखाव।
 - ख. नियमित इमेल एवं इ-न्यूजलेटर की सूचना का प्रसार।
 - ग. इलैक्ट्रॉनिक, फोटोकापी और अंतर-पुस्तकालीय सेवा के माध्यम से दस्तावेज मुहैया कराने की सुविधा उपलब्ध कराना।
 - घ. क्षमता निर्माण एवं महिला अध्ययन केंद्रों के प्रशिक्षण समन्वयक एवं प्रशिक्षकों से संपर्क बनाए रखना जिससे उनके पास उपलब्ध मटेरिएल एवं सूचनाओं को एकत्र किया जा सके।
 - ड. राष्ट्रीय एवं वैश्विक अन्य नेटवर्कों से संपर्क
- ज. राष्ट्रीय परामर्शदाता समिति, प्रकोष्ठ की उप समिति एवं नेटवर्क का उपयोग करने वालों द्वारा दिए गए सुझाव के अनुरूप उच्च शिक्षा एवं महिला शिक्षाशास्त्रियों में महिला प्रबंधकों की क्षमता बिल्डिंग के उद्देश्य को विस्तार देना।

टिप्पणी:- अंतिम उपोगकर्ता के लिए कई सेवाएं निःशुल्क होंगी और कुछ जैसे दस्तावेज पहुंचाना, आदि में लगने वाली कीमत को अदा करना होगा।

घ. स्थान

एस.एन.डी.टी. महिला विश्वविद्यालय कैंपस में केंद्र हो, जिनके पास महिला अध्ययन केंद्र बनाने की आवश्यक सुविधाएं हों और जो महिलाओं के मुद्दों आवश्यक सूचनाएं एवं विशेषज्ञता उपलब्ध कराने की क्षमता रखते हों।

ड. प्रबंधन

प्रकोष्ठ की देखरेख राष्ट्रीय उप समिति द्वारा किया जाएगा और वे साल में कम से कम एक बैठक करेंगे। दिनोंदिन के पर्यवेक्षण के लिए पांच सदस्यों की स्थानीय उप-समिति बनाई जाएगी जिसमें स्थानीय महिला अध्ययन विद्वान, सूचना वैज्ञानिक एवं स्थानीय कोर ग्रुप समूह के सदस्यों को नामित किया जाएगा। स्थानीय उप-समिति की साल में तीन से चार बार बैठक होगी।

च. स्टाफ

एन एवं आई प्रकोष्ठ को कई डोमेन एवं कई कौशलों में के ज्ञान की आवश्यकता होगी। इसमें निम्नलिखित शामिल होंगे:

- क. अंशकालिक निदेशक/समन्वयक
- ख. वेब मास्टर (रिडर्स ग्रेड)
- ग. अनुसंधान सहायक (महिला अध्ययन में) (प्राध्यापक ग्रेड)
- ड. सहायक लाइब्रेरिएन (प्राध्यापक ग्रेड)
- च. कार्यालय सहायक

9.2 प्रकाशन एवं अनुवाद

- क. मैनुअल/माडयूल्स एवं अन्य प्रिंटेड मटेरिअल
- ख. अनुसंधान रिपोर्ट
- ग. डाटाबेस एवं ग्रंथसूचियां
- घ. महिला सहभागियों/शिक्षाशास्त्रियों की निर्देशिका
- ड. उच्च शिक्षा में महिला प्रबंधकों की निर्देशिका
- च. केस स्टडीज एवं प्रबंधन में महिला रोल माडल संबंधी दस्तावेज

9.3 वकालत

- क. महिला प्रशासकों एवं लिंग दोस्ताना विश्वविद्यालयों/कालेजों के लिए महिला एसोसिएशन एवं समूहों का गठन
- ख. नीति निर्माताओं, पुरुष संकाय एवं प्रशासन को सुग्राह्य बनाना।
- ग. जोर शोर से कार्यक्रमों का आयोजन
- घ. आईसीएआर, एआईसीटीइ, डीइसी, एमसीआई, एनसीटीइ जैसे व्यावसायिक परिषदों एवं आईसीएसएसआर, आईसीएचआर, आईसीपीआर जैसे अनुसंधान परिषदों की लॉबी के साथ जुड़ना जिससे प्रबंधकीय पदों पर महिलाओं की नियुक्ति/चयन तथा पदोन्नति में लिंग समता को सुनिश्चित किया जा सके। और महिलाओं की चिंताओं से जुड़े उनके कार्यों में सुग्राह्यता एवं जागरूकता का विकास करने के लिए महिला अध्ययनों के लिए केंद्रों का विकास करना।

10 संगठनात्मक संरचना

यूजीसी में राष्ट्रीय सलाहकार समिति उच्च शिक्षा में महिला प्रबंधकों की क्षमता निर्माण की समिति है, जो इस योजना के अंतर्गत गतिविधियों का संचालन करती है। यूजीसी का संबंधित अनुभाग इस कार्य को देखता है। राष्ट्रीय सलाहकार समिति द्वारा साल में दो बार बैठकें की जाती हैं और जरूरत पड़ने पर अतिरिक्त बैठकें भी बुलाई जाती हैं।

कार्य के क्रियान्वयन तथा राष्ट्रीय सलाहकार समिति को विशिष्ट कार्यों में सहायता देने के लिए समय समय पर राष्ट्रीय, क्षेत्रीय, या संस्थागत स्तर पर उप-समिति/स्थानीय समितियों की नियुक्ति की जा सकती है। समन्वयकों एवं प्रशिक्षुओं की पहचान कर, उन्हें कार्य के क्रियान्वयन में शामिल किया जा सकता है।

वह निर्वाचन क्षेत्र जिससे राष्ट्रीय सलाहकार समिति में महिला अध्ययन/मुद्दों पर कार्य करने वाले शिक्षाशास्त्रियों एवं अनुसंधानकर्ताओं, कार्यशालाओं के लिए लेख लिखने वाले, एवं महिला अध्ययन के साथ नजदीक से जुड़े कार्यकर्ता एवं एसोसिएट्स और विश्वविद्यालय तंत्र में अपने कार्य के लिए मान्यता प्राप्त या महिलाओं के मुद्दों से जुड़े हुए लोगों को उक्त समिति का सदस्य बनाया जाए। उन सदस्यों को छोड़कर, जो किसी भी समय कार्यक्रम की जिम्मेदारी जैसे कोर ग्रुप रिसोर्स पर्सन एवं क्षेत्रीय समन्वयकों के रूप में पहले तीन सालों के बाद प्रत्येक वर्ष एक तिहाई अन्य सभी सदस्यों के सेवानिवृत्त होने की शर्त पर। यद्यपि, समिति उन्हें दुबारा से दूसरे टर्म के लिए भी नामित कर सकती है लेकिन यह कुल छह वर्षों से ज्यादा नहीं होगा।

नई पूर्णतः गठित समिति अध्यक्ष का टर्म एक से अधिक बार बढ़ाया जा सकता है, लेकिन कोई भी अध्यक्ष छह सालों से ज्यादा अध्यक्ष के पद पर नहीं रह सकेगा। समिति को यूजीसी के अध्यक्ष/उप कुलपति के पास नामांकन की मंजूरी के लिए भेजना होगा। आमंत्रण प्राप्त होने पर उप-क्षेत्रीय समन्वयकों द्वारा बैठक में भाग लिया जा सकता है।

गतिविधियां चलाने के लिए देश को पांच क्षेत्रों में विभक्त किया जा सकता है—उत्तर, उत्तर-पूर्व, पश्चिम एवं दक्षिण। कोर ग्रुप रिसोर्स पर्सन मूल मैनुअल लेखक होंगे जो कार्यशालाओं में मैनुअल लागू करने वाले पहले व्यक्ति होंगे। उन्हें सलाहकारों के रूप में कार्य करने के लिए पांच भागों में वितरित किया जा सकता है। क्षेत्र की टीम में उप-क्षेत्रीय समन्वयक प्रत्येक क्षेत्र का मुख्य समन्वयक होगा। उनकी भूमिका क्षेत्र में कार्यक्रम आयोजित कराने में सुविधा प्रदान कराना होगा। विश्वविद्यालय या कालेज स्तर पर इस योजना को लागू करने की योजना बनाने के लिए स्थानीय समन्वयक/प्रशिक्षक होंगे जिन्होंने एसोसिएट्स (अन्य प्रशिक्षक) के साथ कार्य किया होगा। इस योजना के अंतर्गत सभी प्रशिक्षित व्यक्ति होंगे। इस एकीकृत टीम को यूजीसी राष्ट्रीय सलाहकार समिति से शुरू होकर कोर ग्रुप रिसोर्स पर्सन एवं क्षेत्रीय समन्वयक (जो समिति के सदस्य होंगे), उप-क्षेत्रीय समन्वयक, और स्थानीय प्रशिक्षक/समन्वयक एवं एसोसिएट्स (प्रशिक्षक) तक मिलकर कार्य करना होगा।

11. प्रकार्य

राष्ट्रीय सलाहकार समिति के प्रकार्य निम्न प्रकार से हैं—

11.1 पदोन्नति एवं नीति

- क. लक्ष्य निर्धारित करना और कार्यक्रम का संवर्धन
- ख. नीतियों के माध्यम से विश्वविद्यालय तंत्र में लिंग समता का संवर्धन करने में सुझाव देना जिससे उच्च शिक्षा तंत्र में अनुकूल एवं सुविधाजनक वातावरण बनाया जा सके।

11.2 आयोजना एवं क्रियान्वयन

- क. वार्षिक गतिविधियों की योजना बनाने के साथ साथ कार्यशाला का आयोजन करने के लिए परिप्रेक्ष्य पांच वर्षीय योजना बनाना जिससे अपेक्षित बदलाव लाया जा सके। सहायक स्रोत मटेरिअल तैयार करना एवं लक्ष्यों के संवर्धन के लिए नेटवर्किंग का विकास एवं अन्य ऐसी गतिविधियों की योजना बनाना।
- ख. योजना के प्रशासनिक पहलुओं का प्रबंध, जिसमें योजना के अंतर्गत यूजीसी की मंजूरी के लिए अनुमत अनुदान का आकलन।
- ग. कार्यक्रम के क्रियान्वयन एवं उनकी कार्यनीति के लिए समन्वयकों, प्रशिक्षुओं एवं अन्य की पहचान करना।

11.3 समीक्षा, निगरानी एवं मूल्यांकन

- क. कार्यक्रम की वृद्धि, समीक्षा, निगरानी एवं मूल्यांकन में समिति की सहायता के लिए व्यक्तियों एवं विभागों की पहचान करना।
- ख. उच्च शिक्षा में महिला आंकड़ा प्रबंधन तंत्र एवं आवधिक निगरानी एवं उचित कार्रवाई के लिए प्रशासकों का विकास करना। कार्यक्रम की वृद्धि, समीक्षा, निगरानी एवं मूल्यांकन में समिति की सहायता के लिए व्यक्तियों एवं विभागों की पहचान करना।
- ग. परिणामों पर कार्रवाई करना।

11.4 संपर्क बनाना

स्थानीय, क्षेत्रीय, राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर नेटवर्किंग, सूचना प्रसार एवं परामर्श के विकास में अभिप्रेरित एवं सहायता देना।

11.5 वकालत

- क. उच्च शिक्षा में महिला प्रबंधकों एसोसिएशन के गठन को प्रोत्साहित करना।
- ख. अन्य देशों की उच्च शिक्षा के बीच सेतु का काम करना जहां जानकारी देने एवं सीखने के अवसर हों तथा देश के भीतर व्यावसायिक समूहों जैसे प्रबंधन में महिला कार्यपालकों एवं महिला उद्योगपतियों महिला आंकड़ा प्रबंधन तंत्र एवं आवधिक निगरानी एवं उचित कार्रवाई के लिए प्रशासकों का विकास करना।
- ग. विश्वविद्यालय तंत्र में सुग्राह्यता की प्रक्रिया को फेलाने के लिए महिला संकाय / प्रशासकों की बड़े समूह का सृजन करना।

11.6 आगे बढ़ना

उच्चशिक्षा में महिला शिक्षा शास्त्रियों एवं प्रशासकों की क्षमता बनाने हेतु यूजीसी की भावी गतिविधियों की पहचान एवं सिफारिश तथा लिंग दोस्ताना माहौल का सृजन करना।

12. पात्रता

विश्वविद्यालय, विभाग/केंद्र एवं कालेज विश्वविद्यालय अनुदान आयोग से अनुदान पाने के पात्र हैं। उन्हें संलग्न (प्रपत्र) में अपने प्रसतव भेजने होंगे। केवल वे विश्वविद्यालय/केंद्र एवं कालेज प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिए आवेदन दे सकते हैं जो एक या एक से अधिक महिला/महिला शिक्षाशास्त्रियों एवं प्रशासकों को सुग्राह्य/जागरूकता/अभिप्रेरण कार्यशाला के लिए नामित करेंगे जिनका प्रशिक्षुओं के प्रशिक्षण (टीओटी_{एस}) में भाग लेने के बाद चयन किया गया था।

विश्वविद्यालयों विभागों/केंद्रों/स्कूलों में आवेदक के प्रस्ताव को मुखिया/डीन द्वारा उप-कुलसचिव के माध्यम से भेजा जाएगा।

कालेज में आवेदक के प्रस्ताव को विभागाध्यक्ष द्वारा प्रधानाचार्य के माध्यम से भेजा जाएगा।

उसके द्वारा नियुक्त राष्ट्रीय सलाहकार समिति, या उप-समिति द्वारा आवधिक रूप से प्रस्ताव पर विचार किया जाएगा और यूजीसी द्वारा लिए गए निर्णय को विश्वविद्यालय/कालेज को भेजा जाएगा।

13. कार्यक्रमों के लिए आवेदन

13.1 सुग्राह्यता/जागरूकता/अभिप्रेरण (एसएएम) कार्यशालाएं

क. गैर-आवासीय विश्वविद्यालय/कालेज कार्यशाला

उसी विश्वविद्यालय और उसके कालेज तथा स्थानीय समन्वयक द्वारा पहचान किए गए आस पास के विश्वविद्यालयों एवं कालेजों एवं क्षेत्रीय/उप-क्षेत्रीय समन्वयक और कोर ग्रुप रिसोर्स पर्सन द्वारा मंजूर सुग्राह्य अध्यापकों के माध्यम से क्षमता निर्माण का यह कार्यक्रम तैयार किया गया है।

1. प्रत्येक कार्यशाला पांच दिनों की होगी।
2. स्थानीय समन्वयक द्वारा प्रस्ताव तैयार किया जाएगा जिसमें योजना में दी गई सेवा शर्तों के अधीन आवश्यक वित्तीय सहायता उपलब्ध होगी तथा कोर ग्रुप रिसोर्स पर्सन एवं क्षेत्रीय/उप-क्षेत्रीय समन्वयक के परामर्श से कार्यक्रम की योजना को तैयार किया जाएगा। उनकी मंजूरी प्राप्त करने के बाद यूजीसी को प्रस्ताव भेजने एवं उसकी प्रति क्षेत्रीय/उप-क्षेत्रीय समन्वयक को भेजने से पहले स्थानीय समन्वयक द्वारा उप-कुलपति/प्रधानाचार्य से हस्ताक्षर लिया जाएगा।
3. यूजीसी की राष्ट्रीय सलाहकार समिति /उसकी मंजूर उप-समिति के अनुमोदन एवं **यूजीसी की वित्तीय मंजूरी के पत्र** के बाद ही कार्यक्रम का कार्यान्वयन किया जाएगा।
4. कार्यशाला पूरी होने के एक महीने के भीतर यूजीसी को रिपोर्ट भेजी जाएगी।
5. आवश्यक प्रमाणपत्र के साथ संबंधित बजट प्रपत्र में यूजीसी को लेखे भेजे जाएंगे।
6. बजट में दी गई राशि के अनुसार मंजूरी दी जाएगी।

एन.बी. 7.1.क.ii पर स्पष्ट किए गए मिश्रित पद्धति भी इस समूह के लिए मान्य होगी।

ख. क्षेत्रीय संयोजित विश्वविद्यालय/कालेज आवासीय कार्यशाला

प्रत्येक क्षेत्र में कवरेज के लिए विश्वविद्यालय/कालेज की पहचान की जाए जहां महिला अध्यापक /प्रशासक को कवर नहीं किया गया होगा, या जहां समुचित संख्या नहीं होगी या जहां पूर्व कार्यशालाओं में समुचित नामांकन प्राप्त नहीं हुआ होगा या जहां दूर दराज के इलाकों में विश्वविद्यालय द्वारा कालेज संबद्ध होंगे। कार्यशालाएं तब तक जारी रहेंगी जब तक विश्वविद्यालयों से संबद्ध कालेज के अपनी महिला अध्यापक/प्रशासक के लिए सुग्राह्यता/जागरूकता/अभिप्रेरण हेतु गैर-आवासीय कार्यक्रम व्यक्तिगत विश्वविद्यालय द्वारा न चलाए जा सकें।

उपरोक्त 13.1. क के 1 से 6 बिन्दू भी मान्य होंगे।

13.2 एसएएम प्रशिक्षुओं के प्रशिक्षण की (एसएएम/टीओटी_{एस}) कार्यशाला

यह कार्यशालाएं एसएएम कार्यशाला के लिए ये कार्यशालाएं प्रशिक्षुओं और समन्वयकों का प्रशिक्षण होंगी। ऐसी कार्यशालाओं के स्थान की पहचान स्थानीय समन्वयक के संयोजन कोर ग्रुप रिसोर्स पर्सन और एवं क्षेत्रीय समन्वयक द्वारा किया जाएगा। और इसकी सूचना सुग्राह्य/जागरूकता/अभिप्रेरक कार्यशाला पूरी करने वाले सहभागियों को दी जाएगी। जन्होंने क्रियान्वयन एवं उनकी कार्यनीति के लिए समन्वयकों, प्रशिक्षुओं एवं अन्य की पहचान करना।

उपरोक्त 13.1. क के 1 से 6 बिन्दू भी मान्य होंगे।

13.3 अनुसंधान प्रोत्साहन कार्यशालाएं (आएस)

यह आवासीय कार्यशाला होगी जो ज्यादातर मामलों में पूरे क्षेत्र के लिए मान्य होगी।

13.4 प्रबंधकीय कौशल (एमएस) कार्यशाला

जिन्होंने सुग्राह्य/जागरूकता/अभिप्रेरण कार्यशाला पूरी कर ली होगी तथा जिन्होंने उच्च शिक्षा में प्रबंधकीय भूमिका निभाने की इच्छा रखती होंगी या जिनके पास ऐसे पद पहले से हैं, उन्हें प्रबंधकीय कौशल में यह कार्यक्रम प्रशिक्षण उपलब्ध कराएगा। उपरोक्त क एवं ख में उल्लिखित अपेक्षाएं आवेदन देने के लिए वही रहेंगी।

उपरोक्त 13.1. क के 1 से 6 बिन्दू भी मान्य होंगे।

13.5 प्रबंधकीय कौशल प्रशिक्षुओं का प्रशिक्षण (एमएस/टीटी) कार्यशालाएं

यह अन्य प्रशिक्षुओं के प्रशिक्षण कार्यशाला के समान होंगी किंतु लिंग संदर्भ में प्रबंधन कौशल पर बल दिया जाएगा।

13.6 विश्वविद्यालय/कालेज से ड्यूटी अवकाश के लिए अनुमति

यूजीसी की यह योजना प्रबंधन की उच्च शिक्षा में लिंग समता एवं महिलाओं को शामिल करने की प्रवृत्ति को बढ़ावा देना। विश्वविद्यालय के उप-कुलपति /प्रधानाचार्य के सहयोग से प्रत्येक कार्यशाला का प्रशिक्षित समन्वयक/प्रशिक्षु द्वारा किया जाएगा। यह अत्यंत आवश्यक है कि समन्वयक, एसोसिएट्स (प्रशिक्षुओं), और स्रोत पर्सन को ड्यूटी अवकाश दिया जाए। उप-कुलसचिवों/प्रधानाचार्य जिन्हें उप-कुलसचिवों/प्रधानाचार्य/समन्वयक से कार्यशालाएं आयोजित करने के लिए निमंत्रण मिला होगा उन्हें वहां वरिष्ठ एवं मध्यम महिला शिक्षाशास्त्रियों एवं सहभागियों को नामित करना होगा तथा कार्यशाला में सहभागी के रूप में भाग लेने के लिए उन्हें आवश्यक ड्यूटी अवकाश देना होगा। नामित संस्था के लिए कोई लागत नहीं है और यह विश्वास किया जाता है कि संस्था को इससे लाभ होगा।

14. XI^{वीं} योजना के लिए यूजीसी निधि

निम्नलिखित श्रेणियां शामिल होंगी :

- क. सुग्राह्यता/जागरूकता/अभिप्रेरण कार्यशालाएं
- ख. अनुसंधान प्रोत्साहन कार्यशालाएं
- ग. प्रबंधन प्रशिक्षण कार्यशालाएं
- घ. प्रशिक्षुओं की प्रशिक्षण कार्यशालाएं (एसएएम एवं एमएम के लिए)
- ड. मटेरिअल रिसोर्स विकास
- च. प्रकाशन एवं अनुवाद
- छ. नेटवर्किंग एवं सूचना का प्रसार
- ज. प्रशासनिक लागत
- झ. विविध एवं आकस्मिक व्यय

**उच्च शिक्षा में महिला प्रबंधकों के क्षमता निर्माण
के लिए**

1 अप्रैल, 2007 से 31 मार्च, 2012 तक XI^{वीं} योजना के लिए समेकित बजट

क्र.सं.	मद	यूनिट लागत/टिप्पणियां	संख्या	राशि	कुल
क	कार्यशालाएं				
i	30 सहभागियों के लिए 5 दिनों का गैर-आवासीय सुग्राह्य (एसएएम)	प्रति कार्यशाला 2.16 लाख रु.	140	3,02,40,000	
ii	30 सहभागियों के लिए 5 दिनों का आवासीय सुग्राह्य (एसएएम)	प्रति कार्यशाला 4.60 लाख रु.	350	16,10,00,000	
iii	30 सहभागियों के लिए 6 दिनों की सुग्राह्य (एसएएम) के लिए प्रशिक्षुओं का प्रशिक्षण	प्रति कार्यशाला 7.07 लाख रु.	65	4,59,55,000	
iv	6 दिनों के लिए प्रबंधन कौशल प्रशिक्षण कार्यशालाएं-30 सहभागियों के लिए प्रति माड्यूल 2 दिन	प्रति कार्यशाला 6.80 लाख रु.	165	11,22,00,000	
v	प्रबंधन कौशल प्रशिक्षण कार्यशालाओं के लिए प्रशिक्षुओं का प्रशिक्षण-30 सहभागियों के लिए प्रति माड्यूल 2 दिन	प्रति कार्यशाला 4.05 लाख रु.	90	3,64,50,000	
vi	30 सहभागियों के लिए प्रति 6 दिनों की अनुसंधान प्रोत्साहन कार्यशालाएं	प्रति कार्यशाला 6.17 लाख रु.	35	2,15,95,000	
	उप-कुल		845		40,74,40,000

क्र.सं.	मद	यूनिट लागत/टिप्पणियां	राशि	कुल
घ	नेटवर्किंग एवं सूचना प्रसार प्रकोष्ठ			
i	पूँजी व्यय			
क	हार्डवेयर, प्रिंटर, स्कैनर्स, जिरोक्स		1,50,000	
ख	सोफ्टवेयर		1,00,000	
ग.	आरंभिक वेब डिजाईन/पंजीकरण		1,00,000	
घ	वर्कस्टेशन, फर्नीचर एवं फिक्सचर		1,00,000	
ड.	हार्डवेयर, सोफ्टवेयर एवं वेब साइट का उन्नयन		3,40,000	
	उप-कुल			7,90,000
ii	आवर्ती व्यय			
क	कर्मि	10 प्रतिशत वार्षिक वृद्धि सहित प्रति माह 1.25 लाख रु.	91,57,650	
ख	वेब स्पेस एवं यूआरएल नवीनीकरण, रीडिजाइन एवं अनुरक्षण		4,25,000	
ग.	स्रोत एकत्रीकरण		7,50,000	
घ	संपर्क साधना		4,25,000	
ड.	हार्डवेयर एवं सोफ्टवेयर अनुरक्षण		1,50,000	
च	उपभोज्य, स्टेशनरी, डाक		2,00,000	
छ	केस अध्ययन दस्तावेज		1,00,000	
iii	बैठकें			
क	राष्ट्रीय उप-समिति	प्रति वर्ष 3 बैठकें	4,25,000	
ख	स्थानीय समिति	प्रति वर्ष 4 बैठकें	48,000	
ड.	10 प्रतिशत की दर से आकस्मिक व्यय		11,68,065	
	उप-उप-कुल			1,28,48,715
	उप-कुल			

क्र.सं.	मद	यूनिट लागत / टिप्पणियां	संख्या	राशि	कुल
च	प्रशासनिक लागतें				
i	राष्ट्रीय सलाहकार समिति बैठकें	प्रति बैठक 3 लाख रू.की दर से वर्ष में तीन बैठकें	15	45,00,000	
ii	उप-समिति बैठकें	प्रति बैठक 1.5 लाख रू.की दर से वर्ष में दो बैठकें	10	15,00,000	
iii	कार्यक्रम का मूल्यांकन : सहभागियों के साथ अनुवर्तन	प्रति मूल्यांकन 1.5 लाख रू. की दर से	2	3,00,000	
iv	अध्यक्ष का दौरा, यात्रा एवं रहने की लागत	वर्ष में 2.0 लाख रू. की दर से		10,00,000	
	उप-कुल				73,00,000
	उप-कुल	प्रति कार्यशाला 6.17 लाख रू.			42,20,28,715
छ	10 प्रतिशत की दर से नए पहल, विविध, लागतें				4,22,02,871
		समग्र-कुल			46,42,31,586

1 अप्रैल, 2007 से 31 मार्च, 2012 के लिए यूजीसी का क्षमता निर्माण

बजट

	2007-08 1 वर्ष	2008-09 2 वर्ष	2009-10 3 वर्ष	2010-11 4 वर्ष	2011-12 5 वर्ष	कुल
गैर-आवासीय सुग्राह्य (एसएएम) कार्यशालाएं	3,240,000	4,320,000	6,480,000	7,560,000	8,640,000	30,240,000
गैर-आवासीय सुग्राह्य (एसएएम) कार्यशालाएं	13,800,000	23,000,000	32,200,000	41,400,000	50,600,000	161,000,000
एसएएम कार्यशालाओं के लिए प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण	4,242,000	7,070,000	8,484,000	11,312,000	14,847,000	45,955,000
प्रबंधकीय कौशल माड्यूलस	10,200,000	20,400,000	20,400,000	30,600,000	30,600,000	112,200,000
प्रबंधकीय कौशल माड्यूलस के लिए प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण		3,645,000	7,290,000	10,935,000	14,580,000	36,450,000
अनुसंधान प्रोत्साहन कार्यशालाएं	4,319,000	4,319,000	4,319,000	4,319,000	4,319,000	21,595,000
नेटवर्किंग एवं सूचना प्रसार प्रकोष्ठ	2,526,800 (एनआर 45000) (आर 2076800)	2,388,800 (एनआर 70000) (आर 2318800)	2,627,500 (एनआर 70000) (आर 2557500)	2,912,150 (एनआर 100000) आर 2812150)	3,183,465 (एनआर 100000) आर 3083465)	13,638,715
प्रबंधकीय कौशल माड्यूलस को तैयार करना	180,000	60,000	60,000	60,000		360,000

नए मैनुअल्स को तैयार करना		60,000	60,000	30,000		140,000
दूरस्थ/इलर्निंग मटेरिअल को तैयार करना	50,000	30,000	30,000	30,000		3,000,000
प्रकाशन एवं अनुवाद	600,000	600,000	600,000	600,000	600,000	3,000,000
राष्ट्रीय सलाहकार की बैठकें	9,000,000	9,000,000	9,000,000	300,000	9,000,000	4,500,000
उप समिति की बैठकें	300,000	300,000	300,000	150,000	300,000	1,500,000
मूल्यांकन		150,000		150,000		300,000
अध्यक्ष का दौरा, यात्रा एवं रहने की व्यवस्था	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	1,000,000
उप कुल	40,657,800	67,542,800	84,050,500	111,408,150	128,869,465	422,028,715
10 प्रतिशत की दर से आकस्मिक व्यय	4,065,780	6,754,280	8,405,050	11,140,815	12,886,947	42,202,871
समग्र कुल	44,723,580	74,297,080	92,455,550	122,548,965	141,756,412	4642,31,586

i	<p>पांच दिनों की कार्यशाला का मानदेय</p> <ul style="list-style-type: none"> ● स्थानीय प्रशिक्षक समन्वयक : 10,000 ● शैक्षिक सहायक (एक) : 5,000 ● कोर रिसोर्स पर्सन (1x 1,500 x 5 दिनों) : 7,500 ● क्षेत्रीय/उप-रजि. समन्वयक (1 x 1,500 रू. x 5 दिनों) : 7,500 ● एसोसिएटस (प्रशिक्षकों) (5 x 1,000 रू. x पूर्ण पूरा दिन- 500 रू.आधा दिन) : 5,000 <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p style="text-align: right;">35,000</p>
ii	<p>आवास एवं भोजन</p> <p>भोजन की लागत (लंच एवं 2 चाय): (*501x 150 रू. -उच्चतम सीमा x 5 दिनों)</p> <p>आवास एवं भोजन</p> <p>-कोर रिसोर्स पर्सन एवं क्षेत्रीय समन्वयक (5 x 2 x 800 रू.)</p> <p>एसोसिएटस (प्रशिक्षकों) (5 x 1 x 800 रू.</p> <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p style="text-align: right;">37,500</p> <p style="text-align: right;">8,000</p> <p style="text-align: right;">4,000</p> <p style="text-align: right;">49,000</p>
iii	<p>यात्रा</p> <p>कोर रिसोर्स पर्सन 1, रजि./उप-रजि. समन्वयक 1,एसोसिएटस (प्रशिक्षुओं)</p> <p>स्थानीय सहभागियों: वास्तविक या 150 रू. प्रति दिन की दर से (उच्चतम सीमा)</p> <p>(30 x 5 x 150)</p> <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p style="text-align: right;">(लगभग)</p> <p style="text-align: right;">50,000</p> <p style="text-align: right;">22,500</p> <p style="text-align: right;">72,500</p>
iv	<p>संगठनात्मक व्यय</p> <p>फोटोकापी, भाड़ा, पत्राचार, किट्स,बैनर्स, अन्य प्रशासनिक व्यय</p> <p>आकस्मिक व्यय- कुल का 10 प्रतिशत</p> <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p style="text-align: right;">40,000</p> <p style="text-align: right;">19650</p> <p style="text-align: right;">59650</p>
	<p>कुल**</p>	<p style="text-align: right;">2,16,150</p>

* दिन के दौरान, 30 सहभागियों के अलावा रिसोर्स पर्सन, रजि./उप-रजि.समन्वयक, एसोसिएट्स (प्रशिक्षु), वहां स्थानीय समिति के सदस्य, स्वयंसेवक और प्रशासनिक सहयोग स्टाफ भी होगा। यदि सदस्यों की संख्या 50 से ज्यादा होने पर भी उस खर्च को 49,000 रू. की सीमा में ही पूरा करना होगा।

** यह अपेक्षा की जाती है कि उपरोक्त प्रत्येक मद के लिए दी गई राशि को कार्यशाला में भाग लेने वाले सहभागियों की संख्या और कार्यशाला के दिनों की संख्या के अनुसार बांटा जाए। सहभागियों की कुल संख्या 30 दी गई है। वास्तविक संख्या इससे कम हो सकती है। कुछ मामलों में यह संख्या 35 तक जा सकती है। दोनों ही मामलों में भोजन एवं परिवहन की लागत के अनुसार बांटा जाए। यदि रिसोर्स पर्सन और समन्वयक एक दिन पहले आने और/या एक दिन बाद जाने पर आवास/भोजन के व्यय के साथ साथ देय दिनों के दिए जाने वाले मानदेय के अनुसार बांटा जाए। आधे दिन की उपस्थिति होने पर केवल आधे दिन का मानदेय दिया जाए।

i	<p>पांच दिनों की कार्यशाला का मानदेय</p> <ul style="list-style-type: none"> ● स्थानीय प्रशिक्षक समन्वयक ● शैक्षिक सहायक (एक) ● कोर रिसोर्स पर्सन एवं अन्य प्रशिक्षु (1x 1,500 रु. x 5 दिनों) ● क्षेत्रीय/उप-रजि. समन्वयक (1 x 1,500 रु. x 5) ● एसोसिएट्स (प्रशिक्षु) (6 x 1,000 रु. प्रतिदिन या 500 रु. आधे दिन के लिए) <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>: 10,000</p> <p>: 5,000</p> <p>: 75,000</p> <p>: 75,000</p> <p>: <u>5,000</u></p> <p style="text-align: right;"><u>35,000</u></p>
ii	<p>आवास एवं भोजन *</p> <p>सहभागियों के लिए आवास एवं भोजन (30 x 800 रु. x 5 दिन: बेड टी, नाश्ता, लंच, 2 मध्याह्न सुबह/अपराह्न चाय)</p> <p>– अन्य दिनों के व्यक्तियों ** (15 x 150 x 5)</p> <p>आवास एवं भोजन</p> <p>–कोर रिसोर्स पर्सन एवं क्षेत्रीय/उप रजि. समन्वयक (2 x 800 रु. x 5)</p> <p>–एसोसिएट्स (प्रशिक्षु) (6 x 8,000 रु. प्रतिदिन)</p> <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>: 1,20,000</p> <p>: 11,250</p> <p>: 8,000</p> <p>: <u>4,000</u></p> <p style="text-align: right;"><u>1,43,250</u></p>
iii	<p>यात्रा (वास्तविक)</p> <p>कोर रिसोर्स पर्सन, क्षेत्रीय समन्वयक, प्रशिक्षक सहभागी (30)</p> <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>(लगभग)</p> <p>70,000</p> <p style="text-align: right;"><u>1,20,000</u></p> <p style="text-align: right;"><u>1,90,000</u></p>
iv	<p>संगठनात्मक व्यय</p> <p>फोटोकापी, भाड़ा, पत्राचार, किट्स, बैनर्स, अन्य प्रशासनिक व्यय</p> <p>आकस्मिक व्यय— कुल का 10 प्रतिशत</p> <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>50,000</p> <p style="text-align: right;"><u>41,825</u></p> <p style="text-align: right;"><u>91,825</u></p>
	<p>कुल**</p>	<p style="text-align: right;">4,60,075</p>

लगभग 4,60,000 रू.

* यह अपेक्षा की जाती है कि उपरोक्त प्रत्येक मद के लिए दी गई राशि को कार्यशाला में भाग लेने वाले सहभागियों की संख्या और कार्यशाला के दिनों की संख्या के अनुसार बांटा जाए। सहभागियों की कुल संख्या 30 दी गई है। वास्तविक संख्या इससे कम हो सकती है। कुछ मामलों में यह संख्या 35 तक जा सकती है। दोनों ही मामलों में भोजन एवं परिवहन की लागत के अनुसार बांटा जाए। यदि रिसोर्स पर्सन और समन्वयक एक दिन पहले आने और/या एक दिन बाद जाने पर आवास/भोजन के व्यय के साथ साथ देय दिनों के दिए जाने वाले मानदेय के अनुसार बांटा जाए। आधे दिन की उपस्थिति होने पर केवल आधे दिन का मानदेय दिया जाए।

** दिन के दौरान, 30 सहभागियों के अलावा रिसोर्स पर्सन, रजि./उप-रजि.समन्वयक, एसोसिएट्स (प्रशिक्षु), वहां स्थानीय समिति के सदस्य, स्वयंसेवक और प्रशासनिक सहयोग स्टाफ भी होगा। यदि सदस्यों की संख्या 15 से ज्यादा होने पर भी उस खर्च को 13,500 रू. की सीमा में ही पूरा करना होगा।

प्रशिक्षुओं के प्रशिक्षण आवासीय कार्यशाला का बजट

i	<p><u>छह दिनों की कार्यशाला का मानदेय</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● स्थानीय प्रशिक्षक समन्वयक : ● शैक्षिक सहायक (एक) : ● कोर रिसोर्स पर्सन एवं अन्य प्रशिक्षु (7x 1,500 रू. x 6 दिनों) : ● क्षेत्रीय/उप-रजि. समन्वयक (यदि स्थानीय समन्वयक से अलग हो)(1 x 1,500 रू. x 6) : <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>10,000</p> <p>5,000</p> <p>63,000</p> <p>9,000</p> <p>87,000</p>
ii	<p><u>आवास एवं भोजन *</u></p> <p>सहभागियों के लिए आवास एवं भोजन (30 x 800 रू. x 6 दिन: लंच,2 मध्याह्न सुबह/अपराह्न चाय)</p> <p>– अन्य दिनों के व्यक्तियों ** (15 x 150 x 6)</p> <p>आवास एवं भोजन</p> <p>– रिसोर्स पर्सन के लिए (7 x 800 रू. x 6)</p> <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>1,44,000</p> <p>13,500</p> <p>33,600</p> <p>4,000</p> <p>1,91,100</p>
iii	<p><u>यात्रा **</u></p> <p>कोर समूह रिसोर्स पर्सन, क्षेत्रीय समन्वयक, प्रशिक्षक (10)</p> <p>सहभागी (30)</p> <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>(लगभग)</p> <p>1,00,000</p> <p>2,00,000</p> <p>3,00,000</p>
iv	<p><u>संगठनात्मक व्यय</u></p> <p>फोटोकापी,**** भाड़ा, पत्राचार, किट्स,बैनर्स, अन्य प्रशासनिक व्यय</p> <p>आकस्मिक व्यय– कुल का 10 प्रतिशत</p> <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>65,000</p> <p>64,300</p> <p>129,300</p>
	<p>कुल**</p>	<p>7,07,400</p>

लगभग 7,07,400 रू.

* यह अपेक्षा की जाती है कि उपरोक्त प्रत्येक मद के लिए दी गई राशि को कार्यशाला में भाग लेने वाले सहभागियों की संख्या और कार्यशाला के दिनों की संख्या के अनुसार बांटा जाए। सहभागियों की कुल संख्या 30 दी गई है। वास्तविक संख्या इससे कम हो सकती है। कुछ मामलों में यह संख्या 35 तक जा सकती है। दोनों ही मामलों में भोजन एवं परिवहन की लागत के अनुसार बांटा जाए। यदि रिसोर्स पर्सन और समन्वयक एक दिन पहले आने और/या एक दिन बाद जाने पर आवास/भोजन के व्यय के साथ साथ देय दिनों के दिए जाने वाले मानदेय के अनुसार बांटा जाए। आधे दिन की उपस्थिति होने पर केवल आधे दिन का मानदेय दिया जाए।

** दिन के दौरान, 30 सहभागियों के अलावा रिसोर्स पर्सन, रजि./उप-रजि.समन्वयक, एसोसिएट्स (प्रशिक्षु), वहां स्थानीय समिति के सदस्य, स्वयंसेवक और प्रशासनिक सहयोग स्टाफ भी होगा। यदि सदस्यों की संख्या 15 से ज्यादा होने पर भी उस खर्च को 13,500 रू. की सीमा में ही पूरा करना होगा।

*** प्रशिक्षुओं और प्रशिक्षक दोनों सुग्राह्य आवासीय कार्यशालाओं की जगह दुर्गम स्थान से आने पर यात्रा की लागत ऊंची दर्शायी गई है।

**** प्रत्येक प्रशिक्षु सहभागी को मैनुअल्स का पूरा सेट दिया जाए। बिना छपाई के मैनुअल की फोटोकापी कर, वितरित किया जाए।

प्रबंधकीय कौशल माड्युल्स के लिए आवासीय कार्यशाला का बजट

i	<p><u>छह दिनों की कार्यशाला का मानदेय</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● स्थानीय प्रशिक्षक समन्वयक ● शैक्षिक सहायक (एक) ● क्षेत्रीय/उप-रजि. समन्वयक (1 x 1,500 रु. x 6 दिनों) ● एसोसिएट्स (प्रशिक्षु) (2 दिनों के लिए प्रति कैपसुल 3; 3 कैपसुल प्रति दिन 1000 रु. की दर से या प्रति आधा दिन 500 रु.) <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>: 10,000</p> <p>: 5,000</p> <p>: 9,000</p> <p>: 18,000</p> <p>: 42,000</p>
ii	<p><u>आवास एवं भोजन *</u></p> <p>आवास एवं भोजन (30 x 800 रु. x 6 दिन: बेड टी, नाश्ता, लंच, 2 मध्याह्न सुबह/अपराह्न चाय)</p> <p>– अन्य दिनों के व्यक्तियों ** (15 x 150 x 5)</p> <p>– क्षेत्रीय/उप रजि. समन्वयक के लिए आवास एवं भोजन (1 x 800 रु. x 6)</p> <p>–एसोसिएट्स (प्रशिक्षु) (प्रति 2 दिनों के लिए 9 x 8,000 रु. प्रतिदिन)</p> <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>: 1,44,000</p> <p>: 13,500</p> <p>: 4,800</p> <p>: 14,400</p> <p>: 1,76,700</p>
iii	<p><u>यात्रा (वास्तविक)**</u></p> <p>–कोर रिसोर्स पर्सन, क्षेत्रीय समन्वयक, प्रशिक्षक (11)</p> <p>सहभागी (30)</p> <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>(लगभग)</p> <p>1,50,000</p> <p>2,00,000</p> <p>3,50,000</p>
iv	<p><u>संगठनात्मक व्यय</u></p> <p><u>फोटोकापी,**** भाड़ा, पत्राचार, किट्स,बैनर्स, अन्य प्रशासनिक व्यय</u></p> <p><u>आकस्मिक व्यय – कुल का 10 प्रतिशत</u></p> <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>50,000</p> <p>61,870</p> <p>1,11,870</p>
	<p>कुल</p>	<p>6,80,570</p>

लगभग 6,80,000 रू.

* यह अपेक्षा की जाती है कि उपरोक्त प्रत्येक मद के लिए दी गई राशि को कार्यशाला में भाग लेने वाले सहभागियों की संख्या और कार्यशाला के दिनों की संख्या के अनुसार बांटा जाए। सहभागियों की कुल संख्या 30 दी गई है। वास्तविक संख्या इससे कम हो सकती है। कुछ मामलों में यह संख्या 35 तक जा सकती है। दोनों ही मामलों में भोजन एवं परिवहन की लागत के अनुसार बांटा जाए। यदि रिसोर्स पर्सन और समन्वयक एक दिन पहले आने और/या एक दिन बाद जाने पर आवास/भोजन के व्यय के साथ साथ देय दिनों के दिए जाने वाले मानदेय के अनुसार बांटा जाए। आधे दिन की उपस्थिति होने पर केवल आधे दिन का मानदेय दिया जाए।

** दिन के दौरान, 30 सहभागियों के अलावा रिसोर्स पर्सन, रजि./उप-रजि.समन्वयक, एसोसिएट्स (प्रशिक्षु), वहां स्थानीय समिति के सदस्य, स्वयंसेवक और प्रशासनिक सहयोग स्टाफ भी होगा। यदि सदस्यों की संख्या 15 से ज्यादा होने पर भी उस खर्च को 13,500 रू. की सीमा में ही पूरा करना होगा।

*** प्रशिक्षुओं और प्रशिक्षक दोनों सुग्राह्य आवासीय कार्यशालाओं की जगह दुर्गम स्थान से आने पर यात्रा की लागत ऊंची दर्शायी गई है।

**** प्रत्येक प्रशिक्षु सहभागी को मैनुअल्स का पूरा सेट दिया जाए। बिना छपाई के मैनुअल की फोटोकॉपी कर, वितरित किया जाए।

प्रबंधकीय कौशल माड्यूलस के लिए आवासीय प्रशिक्षुओं का प्रशिक्षण का बजट

i	<p><u>तीन दिनों की कार्यशाला का मानदेय</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● स्थानीय प्रशिक्षक समन्वयक ● शैक्षिक सहायक (एक) ● कोर रिसोर्स पर्सन (1 X 1,500 रु. X 3 दिनों) ● क्षेत्रीय/उप-रजि. समन्वयक (1 X 1,500 रु. X 3दिनों) ● एसोसिएट्स (प्रशिक्षु) (3 X प्रति दिन 1000 रु. की दर से या प्रति आधा दिन 500 रु.) <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>: 5,000</p> <p>: 2,000</p> <p>: 4,500</p> <p>: 4,500</p> <p>: <u>3,000</u></p> <p style="text-align: right;"><u>19,000</u></p>
ii	<p><u>आवास एवं भोजन *</u></p> <p>आवास एवं भोजन (25 X 800 रु. X 3 दिन: बेड टी, नाश्ता, लंच, 2 मध्याह्न सुबह/अपराह्न चाय)</p> <p>– अन्य दिनों के व्यक्तियों ** (15 X 150 X 3)</p> <p>– क्षेत्रीय/उप रजि. समन्वयक के लिए आवास एवं भोजन (3 व्यक्तियों X 800 रु. X 3 दिन)</p> <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>: 60,000</p> <p>: 6,750</p> <p>: <u>7,200</u></p> <p style="text-align: right;"><u>73,950</u></p>
iii	<p><u>यात्रा (वास्तविक)**</u></p> <p>–कोर रिसोर्स पर्सन, क्षेत्रीय समन्वयक, एसोसिएट्स सहभागी (25)</p> <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>(लगभग)</p> <p>60,000</p> <p><u>1,75,000</u></p> <p style="text-align: right;"><u>2,35,000</u></p>
iv	<p><u>संगठनात्मक व्यय</u></p> <p><u>फोटोकापी,**** भाड़ा, पत्राचार, किट्स,बैनेर्स, अन्य प्रशासनिक व्यय</u></p> <p><u>आकस्मिक व्यय – कुल का 10 प्रतिशत</u></p> <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>40,000</p> <p><u>36,795</u></p> <p style="text-align: right;"><u>76,795</u></p>
	<p>कुल</p>	<p style="text-align: right;"><u>4,04,745</u></p>

लगभग 4,05,000 रू.

* यह अपेक्षा की जाती है कि उपरोक्त प्रत्येक मद के लिए दी गई राशि को कार्यशाला में भाग लेने वाले सहभागियों की संख्या और कार्यशाला के दिनों की संख्या के अनुसार बांटा जाए। सहभागियों की कुल संख्या 30 दी गई है। वास्तविक संख्या इससे कम हो सकती है। कुछ मामलों में यह संख्या 35 तक जा सकती है। दोनों ही मामलों में भोजन एवं परिवहन की लागत के अनुसार बांटा जाए। यदि रिसोर्स पर्सन और समन्वयक एक दिन पहले आने और/या एक दिन बाद जाने पर आवास/भोजन के व्यय के साथ साथ देय दिनों के दिए जाने वाले मानदेय के अनुसार बांटा जाए। आधे दिन की उपस्थिति होने पर केवल आधे दिन का मानदेय दिया जाए।

** दिन के दौरान, 30 सहभागियों के अलावा रिसोर्स पर्सन, रजि./उप-रजि.समन्वयक, एसोसिएट्स (प्रशिक्षु), वहां स्थानीय समिति के सदस्य, स्वयंसेवक और प्रशासनिक सहयोग स्टाफ भी होगा। यदि सदस्यों की संख्या 15 से ज्यादा होने पर भी उस खर्च को 6,750 रू. की सीमा में ही पूरा करना होगा।

*** प्रशिक्षुओं और प्रशिक्षक दोनों सुग्राह्य आवासीय कार्यशालाओं की जगह दुर्गम स्थान से आने पर यात्रा की लागत ऊंची दर्शायी गई है।

**** प्रत्येक प्रशिक्षु सहभागी को मैनुअल्स का पूरा सेट दिया जाए। बिना छपाई के मैनुअल की फोटोकॉपी कर, वितरित किया जाए।

प्रबंधकीय कौशल माड्यूलस के लिए आवासीय प्रशिक्षुओं का प्रशिक्षण का बजट

i	<p><u>छह दिनों की कार्यशाला का मानदेय</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● स्थानीय प्रशिक्षक समन्वयक ● शैक्षिक सहायक (एक) ● क्षेत्रीय/उप-रजि. समन्वयक (1 X 1,500 रु. X 6दिनों) ● अनुसंधान गतिविधि समन्वयक ● एसोसिएट्स (प्रशिक्षु) (प्रति दिन 1000 रु. की दर से या प्रति आधा दिन 500 रु. X 6) <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>: 10,000</p> <p>: 5,000</p> <p>: 9,000</p> <p>: 9,000</p> <p>: 6,000</p> <p style="text-align: right;"><u>39,000</u></p>
ii	<p><u>आवास एवं भोजन *</u></p> <p>आवास एवं भोजन (30 X 800 रु. X 6 दिन: बेड टी, नाश्ता, लंच, 2 मध्याह्न सुबह/अपराह्न चाय)</p> <p>– अन्य दिनों के व्यक्तियों ** (15 X 150 X 6)</p> <p>– क्षेत्रीय/उप रजि. समन्वयक एवं अनुसंधान गतिविधि समन्वयक के लिए आवास एवं भोजन (2 X 800 रु. X 6 दिन)</p> <p>– एसोसिएट्स (प्रशिक्षु) ((6 X 1 X 800 रु. प्रति दिन)</p> <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>: 1,44,000</p> <p>: 13,500</p> <p>: 9,600</p> <p>: 4,800</p> <p style="text-align: right;"><u>1,71,900</u></p>
iii	<p><u>यात्रा (वास्तविक)**</u></p> <p>–कोर रिसोर्स पर्सन, क्षेत्रीय समन्वयक, एसोसिएट्स</p> <p>–सहभागी (30)</p> <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>(लगभग)</p> <p>1,00,000</p> <p><u>2,00,000</u></p> <p style="text-align: right;"><u>3,00,000</u></p>
iv	<p><u>संगठनात्मक व्यय</u></p> <p><u>फोटोकापी,**** भाड़ा, पत्राचार, किट्स,बैनर्स, अन्य प्रशासनिक व्यय</u></p> <p><u>आकस्मिक व्यय – कुल का 10 प्रतिशत</u></p> <p style="text-align: center;">उपकुल</p>	<p>50,000</p> <p><u>56,090</u></p> <p style="text-align: right;"><u>1,06,090</u></p>
	<p>कुल</p>	<p style="text-align: right;"><u>6,16,990</u></p>

लगभग 6,17,000 रू.

* यह अपेक्षा की जाती है कि उपरोक्त प्रत्येक मद के लिए दी गई राशि को कार्यशाला में भाग लेने वाले सहभागियों की संख्या और कार्यशाला के दिनों की संख्या के अनुसार बांटा जाए। सहभागियों की कुल संख्या 30 दी गई है। वास्तविक संख्या इससे कम हो सकती है। कुछ मामलों में यह संख्या 35 तक जा सकती है। दोनों ही मामलों में भोजन एवं परिवहन की लागत के अनुसार बांटा जाए। यदि रिसोर्स पर्सन और समन्वयक एक दिन पहले आने और/या एक दिन बाद जाने पर आवास/भोजन के व्यय के साथ साथ देय दिनों के दिए जाने वाले मानदेय के अनुसार बांटा जाए। आधे दिन की उपस्थिति होने पर केवल आधे दिन का मानदेय दिया जाए।

** दिन के दौरान, 30 सहभागियों के अलावा रिसोर्स पर्सन, रजि./उप-रजि.समन्वयक, एसोसिएट्स (प्रशिक्षु), वहां स्थानीय समिति के सदस्य, स्वयंसेवक और प्रशासनिक सहयोग स्टाफ भी होगा। यदि सदस्यों की संख्या 15 से ज्यादा होने पर भी उस खर्च को 13,500 रू. की सीमा में ही पूरा करना होगा।

*** प्रशिक्षुओं और प्रशिक्षक दोनों सुग्राह्य आवासीय कार्यशालाओं की जगह दुर्गम स्थान से आने पर यात्रा की लागत ऊंची दर्शायी गई है।

**** प्रत्येक प्रशिक्षु सहभागी को मैनुअल्स का पूरा सेट दिया जाए। बिना छपाई के मैनुअल की फोटोकापी कर, वितरित किया जाए।

उच्च शिक्षा में महिला प्रबंधकों के लिए क्षमता निर्माण आवेदन प्रपत्र

विश्वविद्यालय विभाग / केंद्र

I विश्वविद्यालय की रूपरेखा

1. विश्वविद्यालय का नाम:

2. पता:

3. उप कुलसचिव का नाम:

4. कोड सहित टेलिफोन नं.....

5. फैक्स

विश्वविद्यालय के उप कुलसचिव का ई-मेल पता :.....

6. स्थान (कृपया टिक करें)

क. महानगर		ख. शहर	
ख. अर्द्धग्रामीण		घ. ग्रामीण	

7. विश्वविद्यालय का प्रकार (कृपया टिक करें)

क. राज्य		ख. केंद्रीय		ग. समझा जाए		निजी	
----------	--	-------------	--	-------------	--	------	--

8. क्या 2एफ के अंतर्ग मान्यता प्राप्त है :

9. विश्वविद्यालय की संरचना (कृपया सही उत्तर पर गोला बनाएं)

क. महिलाओं का	i	हां	ख. संबद्धता	i	हां	ग. एकिक	i	हां
	ii	नहीं		ii	नहीं		ii	नहीं

10. कालेजों की संख्या (यदि संबद्ध).....

11. इनमें से कितने महिला कालेज हैं ?.....

12. निम्नलिखित श्रेणियों के प्रत्येक शीर्ष के अंतर्गत पुरुष एवं महिला संकाय के सदस्यों की संख्या का ब्योरा दें:

संकाय सदस्यों की श्रेणी	पुरुष	प्रतिशत	महिला	प्रतिशत	कुल
प्रोफेसर					
रीडर्स					
लेक्चरर					
अन्य					
कुल					

13. निर्णय लेने की स्थिति में महिलाएं जैसे उप कुलसचिव, प्रो.उप कुलसचिव, रजिस्ट्रार, उप रजिस्ट्रार, वित्त अधिकारी, डीन्स, निदेशक, विभागाध्य आदि (कृपया पदनाम एवं नम्बर का उल्लेख करें)

पदनाम	महिलाओं की संख्या
कुल	
निर्णय लेने में महिलाओं का प्रतिशत	

(आवश्यकतानुसार पंक्तियां बढ़ाएं)

14. क्या विश्वविद्यालय के पास अध्ययन केंद्र हैं: हां.....नहीं.....

क. केंद्र का क्या नाम है ?

ख. प्रमुख का नाम:

ग. कोड सहित टेलिफोन :

घ. फैक्स

ड. विभाग/केंद्र/प्रकोष्ठ का ई-मेल पता:

II. विश्वविद्यालय का मिशन

III. महिला प्रबंधकों के क्षमता निर्माण कार्यक्रमों को करने के लिए विश्वविद्यालय की प्रमुख शक्ति

IV. प्रस्तावित कार्यक्रम/गतिविधि

- 1 प्रस्ताव अग्रसारित करने वाले विभाग/केंद्र का नाम
- 2 प्रस्तावित कार्यक्रम (टिक करें)

क.	सुग्राह्यता/जागरूकता/अभिप्रेरण (एसएएम) कार्यशाला (गैर-आवासीय)	
ख.	सुग्राह्यता/जागरूकता/अभिप्रेरण (एसएएम) कार्यशाला (आवासीय)	
ग.	प्रशिक्षुओं का प्रशिक्षण (एसएएम/टीओटीएस)(आवासीय)	
घ.	प्रशिक्षुओं सुग्राह्यता का प्रशिक्षण (एसएएम/टीओटीएस) कार्यशाला(आवासीय)	
ङ.	प्रबंधन कौशल प्रशिक्षण (एमएस) कार्यशाला (आवासीय)	
च.	प्रबंधन कौशल के लिए प्रशिक्षुओं की प्रशिक्षण कार्यशाला (एमएस/टीओटीएस)(आवासीय)	
छ.	अनुसंधान प्रोत्साहन (आरएस) कार्यशाला (आवासीय)	
ज.	अन्य कोई (कृपया उल्लेख करें)	

3. कवर किए जाने वाला भौगोलिक क्षेत्र एवं संस्थान
4. योजित सहभागियों की संख्या:

v. प्रस्तावित कार्यक्रम के लिए उपलब्ध स्रोत

- 1 विशेषज्ञता (प्रशिक्षित आंतरिक संकाय सदस्य, और बाहरी प्रशिक्षित रिसोर्स पर्सन)

क. उच्च शिक्षा में महिलाओं के क्षमता निर्माण में आपके कितने संकाय सदस्यों द्वारा सुग्राह्य कार्यशालाएं आयोजित की हैं ?.....

संख्या.....

नाम एवं विभागों की सूची जहां प्रशिक्षित हुए

ख. कितने लोगों ने प्रशिक्षुओं का प्रशिक्षण (टीओटीएस) कार्यशाला में भाग लिया ?
संख्या.....

नाम एवं विभागों की सूची जहां प्रशिक्षित हुए

ग. उच्च शिक्षा में महिला प्रबंधकों की क्षमता निर्माण के कार्यक्रमों को आयोजित करने का उन्हें कहां से अनुभव मिला ? कृपया पिछले दो सालों का विवरण दें।

2 मटैरिअल (आधारभूत सुविधाएं, कंप्यूटर, आंकड़ा प्रक्षेप सुविधाएं, और सूचना सुविधाएं) की सूची उपलब्ध कराएं जिसमें कौन सी मदें निःशुल्क और कौन सी मदों को भाड़े (विश्वविद्यालय या बाहर से) पर लिया जाना है।

5. अन्य (प्रबंधन का सहयोग आदि)

VI. स्थानीय समन्वयक, एसोसिएट्स, क्षेत्रीय समन्वयकों एवं रिसोर्स पर्सन का ब्यौरा।

1. स्थानीय समन्वयक का नाम एवं पदनाम:

2. कोड सहित कार्यालय का टेलिफोन,आवास एवं मोबाईल नं.....

3. फैक्स

4. इ-मेल:.....

5. प्रस्तावित स्थानीय समन्वयक का अनुभव

6. प्रशिक्षण में सहायता देने वाले व्यक्तियों का ब्यौरा:

क. स्थानीय समन्वयक को सहायता देने वाली स्थानीय समिति (नामों की सूची एवं अनुभव, यदि कोई)

ख. आमंत्रित किए जाने वाले एसोसिएट्स (प्रशिक्षुओं) का ब्यौरा: नाम एवं संस्था जहां वे कार्यरत हैं, जहां प्रशिक्षित हुए और विषय जिसको वे कवर करेंगे।

ग. बैठक में उपस्थित होने वाले रिसोर्स पर्सन: क्षेत्र/अन्य कार्ड के लिए क्षेत्रीय/उप-क्षेत्रीय समन्वयक और कोर ग्रुप रिसोर्स पर्सन का ब्यौरा।

घ. सहयोगी विभाग, यदि कोई

ड. सहायक समन्वयक का नाम, पदनाम एवं विभाग (कार्यशाला के संगठनात्मक पहलुओं में सहायता)।

VII. कार्यक्रम का ब्योरा

- 1 युक्तिसंगत
- 2 उद्देश्य
- 3 कार्यक्रम का ब्योरा (प्रत्येक दिन की अनंतिम सारणी, आबंटित समय, विषय जिसे कवर किया जाना है और प्रशिक्षक/रिसोर्स पर्सन जो इसे कवर करना चाहेंगे। समय सारणी और कौन से व्यक्ति सत्र में होंगे का विस्तृत विवरण के बिना आवेदन मंजूर नहीं किया जाएगा।) अलग शीट्स पर दें।
4. स्थान
5. तिथि
- 6 अपेक्षित निष्कर्ष:

VIII. वित्तीय सहायता

योजना एवं दिशानिर्देशों में प्रत्येक प्रकार के कार्यक्रम के लिए बजट दिशानिर्देश उपलब्ध हैं। प्रत्येक मद एवं अपेक्षित सहभागियों की संख्या के लिए दी गई उच्चतम सीमा के भीतर आवश्यक बजट का ब्योरा आवेदन में अलग से अनिवार्यतः दिया जाए। चेक विश्वविद्यालय या विश्वविद्यालय द्वारा नामित प्राधिकरण को जारी किया जाएगा। कार्यक्रम लागू करने से पहले यूजीसी की पूर्व मंजूरी आवश्यक है।

IX. क्या क्षेत्रीय समन्वयक और कोर ग्रुप रिसोर्स पर्सन ने प्रस्ताव का अवलोकन और अनुमोदन दे दिया है ?

क. हां: कौन ?

ख. नहीं (यदि नहीं, तो स्पष्ट करें)

प्रमाणपत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि कार्यक्रम को प्रबंधन का पूरा सहयोग है तथा कार्यक्रम आयोजित करने के लिए उसे पूरी सुविधाएं उपलब्ध कराई जाएंगी।

उप-कुलपति का नाम एवं हस्ताक्षर

सिफारिश सहित विभागाध्यक्ष/सेंटर के समन्वयक निदेशक के हस्ताक्षर जहां कार्यक्रम आयोजित किया जाना है

आवेदन अग्रेषित करने की तिथि:

उच्च शिक्षा में महिला प्रबंधकों के लिए क्षमता निर्माण
आवेदन प्रपत्र

कालेज विभाग / केंद्र

I कालेज की रूपरेखा

1. कालेज का नाम:
2. पता:
3. प्रधानाचार्य का नाम:
4. प्रधानाचार्य का कोड सहित टेलिफोन नं.....
5. फ़ैक्स

कालेज प्रधानाचार्य का ई-मेल पता :.....

6. स्थान (कृपया टिक करें)

क. महानगर		ख. शहर	
ख. अर्द्धग्रामीण		घ. ग्रामीण	

7. किस विश्वविद्यालय से संबद्ध :
8. विश्वविद्यालय का प्रकार (कृपया टिक करें)

क. राज्य		ख. केंद्रीय		ग. समझा जाए		निजी	
----------	--	-------------	--	-------------	--	------	--

9. क्या विश्वविद्यालय 2एफ के अंतर्ग मान्यता प्राप्त है :
10. विश्वविद्यालय की संरचना (कृपया सही उत्तर पर गोला बनाएं)

क. महिलाओं का	i	हां	ख. संबद्धता	i	हां	ग. एकिक	i	हां
	ii	नहीं		ii	नहीं		ii	नहीं

11. कालेजों की संख्या (यदि संबद्ध).....

12. क्या आपका कालेज (उत्तर पर गोला बनाएं) सरकारी कालेज/सरकारी अनुदान/निजी/अन्य कोई
13. इनमें से कितने महिला कालेज हैं ?.....
14. क्या आपका कालेज केवल महिला छात्रों के लिए है ? हां नहीं
15. निम्नलिखित श्रेणियों के प्रत्येक शीर्ष के अंतर्गत पुरुष एवं महिला संकाय के सदस्यों की संख्या का ब्योरा दें:

संकाय सदस्यों की श्रेणी	पुरुष	प्रतिशत	महिला	प्रतिशत	कुल
प्रोफेसर					
रीडर्स					
लेक्चरर					
अन्य					
कुल					

16. निर्णय लेने की स्थिति में महिलाएं जैसे उप कुलसचिव, प्रो.उप कुलसचिव, रजिस्ट्रार, उप रजिस्ट्रार, वित्त अधिकारी, डीन्स, निदेशक, विभागाध्य आदि (कृपया पदनाम एवं नम्बर का उल्लेख करें)

पदनाम	महिलाओं की संख्या
कुल	
निर्णय लेने में महिलाओं का प्रतिशत	

(आवश्यकतानुसार पंक्तियां बढ़ाएं)

17. क्या कालेज के पास महिला अध्ययन केंद्र हैं: हां.....नहीं.....
- क. केंद्र का क्या नाम है ?
- ख. प्रमुख का नाम:
- ग. कोड सहित टेलिफोन :
- घ. फैक्स:

ड. विभाग/केंद्र/प्रकोष्ठ का ई-मेल पता:

II. कालेज का मिशन

III. महिला प्रबंधकों की क्षमता निर्माण कार्यक्रमों को आयोजित करने के लिए विश्वविद्यालय की प्रमुख शक्ति

IV. प्रस्तावित कार्यक्रम/गतिविधि

1 प्रस्ताव अग्रसारित करने वाले विभाग/केंद्र का नाम

2 प्रस्तावित कार्यक्रम (टिक करें)

क.	सुग्राह्यता/जागरूकता/अभिप्रेरण (एसएएम) कार्यशाला (गैर-आवासीय)	
ख.	सुग्राह्यता/जागरूकता/अभिप्रेरण (एसएएम) कार्यशाला (आवासीय)	
ग.	प्रशिक्षुओं का प्रशिक्षण (एसएएम/टीओटीएस)(आवासीय)	
घ.	प्रशिक्षुओं सुग्राह्यता का प्रशिक्षण (एसएएम/टीओटीएस) कार्यशाला(आवासीय)	
ड.	प्रबंधन कौशल प्रशिक्षण (एमएस) कार्यशाला (आवासीय)	
च.	प्रबंधन कौशल के लिए प्रशिक्षुओं का प्रशिक्षण कार्यशाला (एमएस/टीओटीएस)(आवासीय)	
छ.	अनुसंधान प्रोत्साहन (आरएस) कार्यशाला (आवासीय)	
ज.	अन्य कोई (कृपया उल्लेख करें)	

3. कवर किए जाने वाला भौगोलिक क्षेत्र एवं संस्थान

4. योजित सहभागियों की संख्या:

v. प्रस्तावित कार्यक्रम के लिए उपलब्ध स्रोत

1 विशेषज्ञता (प्रशिक्षित आंतरिक संकाय सदस्य, और बाहरी प्रशिक्षित रिसोर्स पर्सन)

क. उच्च शिक्षा में महिलाओं के क्षमता निर्माण में आपके कितने संकाय सदस्यों ने सुग्राह्य कार्यशालाएं आयोजित की हैं ?.....

संख्या.....

नाम एवं विभागों की सूची जहां प्रशिक्षित हुए

ख. कितने लोगों ने प्रशिक्षुओं का प्रशिक्षण (टीओटीएस) कार्यशाला में भाग लिया ?
संख्या.....

नाम एवं विभागों की सूची जहां प्रशिक्षित हुए

ग. उच्च शिक्षा में महिला प्रबंधकों की क्षमता निर्माण के कार्यक्रमों को आयोजित करने का उन्हें कहां से अनुभव मिला ? कृपया पिछले दो सालों का विवरण दें।

2. मटेरिअल (आधारभूत सुविधाएं, कंप्यूटर, आंकड़ा प्रक्षेप सुविधाएं, और सूचना सुविधाएं) की सूची उपलब्ध कराएं जिसमें कौन सी मर्चें निःशुल्क और कौन सी मर्चों को भाड़े (कालेज या बाहर से) पर लिया जाना है।

3. अन्य (प्रबंधन का सहयोग आदि)

VI. स्थानीय समन्वयक, एसोसिएट्स, क्षेत्रीय समन्वयकों एवं रिसोर्स पर्सन का ब्यौरा।

1. स्थानीय समन्वयक का नाम एवं पदनाम:

2. कोड सहित कार्यालय का टेलिफोन,आवास एवं मोबाईल नं.....

3. फ़ैक्स

4. ई-मेल:.....

5. प्रस्तावित स्थानीय समन्वयक का अनुभव

6. प्रशिक्षण में सहायता देने वाले व्यक्तियों का ब्यौरा:

क. स्थानीय समन्वयक को सहायता देने वाली स्थानीय समिति (नामों की सूची एवं अनुभव, यदि कोई)

ख. आमंत्रित किए जाने वाले एसोसिएट्स (प्रशिक्षुओं) का ब्यौरा: नाम एवं संस्था जहां वे कार्यरत हैं, जहां प्रशिक्षित हुए और विषय जिसको वे कवर करेंगे।

- ग. बैठक में उपस्थित होने वाले रिसोर्स पर्सन: क्षेत्र/अन्य कार्ड के लिए क्षेत्रीय/उप-क्षेत्रीय समन्वयक और कोर ग्रुप सिर्सोस पर्सन का ब्योरा।
- घ. सहयोगी विभाग, यदि कोई
- ड. सहायक समन्वयक का नाम, पदनाम एवं विभाग (कार्यशाला के संगठनात्मक पहलुओं में सहायता)।

VII. कार्यक्रम का ब्योरा

- 1 युक्तिसंगत
- 2 उद्देश्य
- 3 कार्यक्रम का ब्योरा (प्रत्येक दिन की अनंतिम सारणी, आबंटित समय, विषय जिसे कवर किया जाना है और प्रशिक्षक/रिसोर्स पर्सन जो इसे कवर करना चाहेंगे। समय सारणी और कौन से व्यक्ति सत्र में होंगे का विस्तृत विवरण के बिना आवेदन मंजूर नहीं किया जाएगा।) अलग शीट्स पर दें।
4. स्थान
5. तिथि
- 6 अपेक्षित निष्कर्ष:

VIII. वित्तीय सहायता

योजना एवं दिशानिर्देशों में प्रत्येक प्रकार के कार्यक्रम के लिए बजट दिशानिर्देश उपलब्ध हैं। प्रत्येक मद एवं अपेक्षित सहभागियों की संख्या के लिए दी गई उच्चतम सीमा के भीतर आवश्यक बजट का ब्योरा आवेदन में अलग से अनिवार्यतः दिया जाए। चेक विश्वविद्यालय या विश्वविद्यालय द्वारा नामित प्राधिकरण को जारी किया जाएगा। कार्यक्रम लागू करने से पहले यूजीसी की पूर्व मंजूरी आवश्यक है।

IX. क्या क्षेत्रीय समन्वयक और कोर ग्रुप रिसोर्स पर्सन ने प्रस्ताव का अवलोकन और अनुमोदन दे दिया है ?

क. हां: कौन ?

ख. नहीं (यदि नहीं, तो स्पष्ट करें)

प्रमाणपत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि कार्यक्रम को प्रबंधन का पूरा सहयोग है तथा कार्यक्रम आयोजित करने के लिए उसे पूरी सुविधाएं उपलब्ध कराई जाएंगी।

प्रधानाचार्य का नाम एवं हस्ताक्षर

सिफारिश सहित विभागाध्यक्ष/सेंटर के समन्वयक निदेशक के हस्ताक्षर जहां कार्यक्रम आयोजित किया जाना है

आवेदन अग्रेषित करने की तिथि:

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग

उपयोग प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि विश्वविद्यालय अनुदान आयोग की मंजूरी पत्र सं.....
.....दिनांक..... द्वारा दिए गए (रू.....की
राशि) अनुदान जिस प्रयोजन के लिए मंजूर किया गया था, आयोग द्वारा दी गई सेवा
शर्तों के अनुसार उसका उपयोग कर लिया गया है।

जांच एवं आडिट की आपत्तियों के परिणामस्वरूप, कुछ अनियमितता पाए जाने पर
आपत्तिजनक राशि को नियमित करने के लिए कार्रवाई की जाएगी।

रजिस्ट्रार/प्रधानाचार्य
(मुहर सहित)

सनदी लेखाकार/सरकारी लेखापरीक्षक/
विश्वविद्यालय के वित्तीय सलाहकार