

**शैक्षिक योजना और प्रशासन में अध्ययन के लिए  
सहायता योजना**

**SCHEME OF ASSISTANCE FOR  
STUDIES IN EDUCATIONAL  
PLANNING AND ADMINISTRATION**

# राष्ट्रीय शैक्षिक योजना और प्रशासन संस्थान की शैक्षिक योजना और प्रशासन विषय में अध्ययन के लिए सहायता योजना

## 1.0. उद्देश्य

नीपा के कई प्रमुख उद्देश्यों में से एक उद्देश्य है, शैक्षिक योजना और प्रशासन के क्षेत्र में अनुसंधान कार्य हाथ में लेना, उस कार्य में सहायता करना, उसको बढ़ावा देना और उनके बीच समन्वय स्थापित करना। इसमें भारत के विभिन्न प्रांतों तथा विश्व के विभिन्न देशों की योजना तकनीकों और प्रशासनिक प्रक्रियाओं का तुलनात्मक अध्ययन भी शामिल है। ऊपर दिए गए उद्देश्यों को पूरा करने के लिए तथा नई शिक्षा नीति के संदर्भ में उभरने वाले अनुसंधान के नए क्षेत्रों को ध्यान में रख कर, अंतःक्षेत्रीय योजना और क्षेत्रीय तथा समन्वित क्रियान्वयन की दृष्टि से जो परिवर्तन हुए हैं, उनको ध्यान में रख कर, शैक्षिक योजना और प्रशासन संबंधी विषयों में काम करने के लिए संगठनों, संस्थाओं और व्यक्तियों की सहायता के उद्देश्य से नीपा की ओर से एक प्रस्ताव रखा गया है। इन अध्ययनों में शिक्षा व्यवस्था संबंधी नीति, योजना और प्रबंध को प्रत्यक्ष रूप में प्रभावित करने वाली संस्थाओं पर विशेष बल दिया जाएगा।

## 2.0. पात्रता

2.1 इस योजना के अंतर्गत निम्नांकित श्रेणी के संस्थान/संगठन, व्यक्ति वित्तीय मदद पाने के योग्य माने जाएंगे :

- (i) विश्वविद्यालय : इसमें वे संस्थाएं भी शामिल हैं जिनको भविष्य में विश्वविद्यालय का दर्जा मिलने की आशा है तथा राष्ट्रीय महत्व की संस्थाएं और उनके विभाग।

## SCHEME OF ASSISTANCE BY NIEPA FOR STUDIES IN THE AREA OF EDUCATIONAL PLANNING AND ADMINISTRATION

### 1.0. OBJECTIVE

One of the main objectives of the NIEPA is to undertake, aid, promote and coordinate research in various aspects of educational planning and administration including comparative studies in planning techniques and administrative procedures in different states of India and in other countries of the World. In pursuance of the above objective and keeping in view the emerging research areas in the context of new education policy and development scenario in terms of inter-sectoral planning and sectoral-cum-coordinated implementation, the NIEPA proposes to assist other organisations and institutions and experts in the area of educational planning and administration in order to achieve its laid down objectives. The emphasis of such studies will be on problems which have direct bearing on policy, planning and management of educational system.

### 2.0. ELIGIBILITY

2.1 The following categories of institutions/organisations and individuals will be eligible to receive financial assistance under the scheme :

- (i) Universities including deemed universities and institutions of National importance and their departments;

- (ii) उच्च अध्ययन के संस्थान ;
- (iii) प्रबंध की शिक्षा देने वाले संस्थान ;
- (iv) स्नातकोत्तर ख्याति प्राप्त अकादमिक और व्यावसायिक / अनुसंधान संस्थान, विश्वविद्यालयों से संबद्ध या किसी अन्य रूप में स्थापित तथा केंद्र या राज्य सरकार से मान्यता प्राप्त अध्यापक प्रशिक्षण संस्थान ;
- (v) शिक्षा के क्षेत्र में अनुसंधान और नवाचार में लगी हुई ख्याति प्राप्त स्वैच्छिक संस्थाएं ;
- (vi) राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद तथा राज्य शिक्षा संस्थान ;
- (vii) राज्य माध्यमिक शिक्षा परिषदें/तकनीकी शिक्षा तथा केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा परिषद ;
- (viii) भारतीय विश्वविद्यालय संघ, माध्यमिक शिक्षा परिषद तथा इस प्रकार के अन्य संगठन ;
- (ix) ऐसा व्यक्ति/ऐसे व्यक्ति जिनका शिक्षा के क्षेत्र में नाम है और जो किसी खास विषय को लेकर अध्ययन करना चाहते हैं या जो रचनात्मक क्षेत्र में काम करना चाहते हैं, इस योजना के तहत उनके प्रस्ताव पर भी विचार किया जा सकता है लेकिन यह अपवाद की स्थिति में ही होगा ।

2.2 स्वायत्त संस्थान/संगठन जो इस योजना के अंतर्गत सहायता प्राप्त करने के इच्छुक हैं, उनको गैर व्यावसायिक होना चाहिए। केंद्रीय या राज्य अधिनियम के अंतर्गत उनकी स्थापना होनी चाहिए या 1860 के सोसाइटीज पंजीयन अधिनियम के अधीन उनका पंजीकृत होना लाजिमी है। जो स्वैच्छिक संगठन सोसाइटीज पंजीयन अधिनियम 1860 के अंतर्गत पंजीकृत हैं, वित्तीय सहायता के लिए आवेदन करने के समय उनको कम से कम तीन साल पहले से कार्यरत होना चाहिए।

2.3. नीपा अध्ययन के सामान्य विषयों तथा अनुसंधान/खोज के निश्चित शीर्षकों की सूची वितरित करेगा, इसी के आधार पर इस योजना के तहत प्रस्ताव लिए जाएंगे। संस्थाएं/संगठन तथा व्यक्ति भी अपनी ओर से अतिरिक्त विषय सुझाने के लिए स्वतंत्र होंगे, जो विषय उनकी दृष्टि में इस योजना के

टिप्पणी : नीपा में कार्यरत व्यक्ति इसके हकदार नहीं हो सकते।

- (ii) Institutions of higher learning;
- (iii) Institutes of management;
- (iv) Post-graduate academic and professional/research institutions of repute and Teachers Training Institutions affiliated to universities or otherwise set up and recognised by the Central or State Governments;
- (v) Voluntary organisations of repute engaged in research and innovations in the field of education;
- (vi) State Council of Educational Research and Training and State Institutes of Education;
- (vii) State Boards of Secondary Education/Technical Education, Central Board of Secondary Education;
- (viii) Association of Indian Universities, Council of Boards of Secondary Education and similar organisations;
- (ix) Individual (s) desirous of conducting specific study, in exceptional cases, depending upon his/her standing in the field of education or creativity would be eligible for being considered for assistance under the scheme.

2.2 Autonomous institutions/organisations, to be eligible to seek assistance under this scheme, must be non-profit making and be set up either under a Statute of the Central or State Legislature or registered under the Societies Registration Act, 1860. In the case of voluntary organisations registered under the Societies Registration Act, 1860, they should have been functioning for a period not less than three years on the date of applying for assistance.

2.3 The NIEPA will circulate a list of general areas for study and specific topics of research/investigation for which they will receive proposals under this scheme. Institutions, organisations and individuals will also be free to suggest additional topics which in their opinion will satisfy the main objective of the

---

N.B. Persons serving in NIEPA will not be eligible for this scheme.

मुख्य उद्देश्यों को पूरा करते हों लेकिन इन सब के लिए नीपा की स्वीकृति पूर्व शर्त होगी। ऐसे अध्ययनों को प्राथमिकता दी जाएगी जो थोड़ी अवधि के लिए हों तथा जिनसे पूरक जानकारी मिले।

2.4.1. मूलतः एक समय में एक संस्था/संगठन का एक ही अध्ययन अनुसंधान स्वीकार किया जाएगा।

2.4.2. मूलतः एक समय में एक अध्येता को एक अनुसंधान कार्य ही सौंपा जाएगा।

3. सामान्यतः नीपा की वित्तीय सहायता संस्थान/संगठन आधारित होगी तथा भुगतान संस्थान/संगठन के अध्यक्ष के माध्यम से ही किया जाएगा। फिर भी रचनात्मक स्वरूप वाली परियोजनाओं में किसी अत्यंत प्रतिभाशाली शोधकर्ता को विशेष मामले में, वैयक्तिक तौर पर भी सहायता दी जा सकती है। परियोजना निदेशक को बिना किसी मानदेय के कार्य करना होगा। वह यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता तथा वाहर जाने पर दैनिक भत्ता ले सकता है लेकिन भानदेय नहीं ले सकता है। परियोजना के लिए भर्ती किए गए कर्मचारी संस्थान/संगठन के कर्मचारी माने जाएंगे, उनका वेतमान/एकमुश्त वेतन यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता आदि का नियमन उस संस्थान/संगठन के नियमों के अनुसार किया जाएगा। फिर भी अपवाद की स्थिति में स्क्रौनिंग समिति की सिफारिश पर जो व्यक्ति स्वयं विशेष अध्ययन की क्षमता रखते हों वे भी नीपा की मदद के हकदार होंगे जिसमें उनके पारिश्रमिक के रूप में थोड़ी सी राशि शामिल हो सकती है।

4. जो भी संस्थान/संगठन/व्यक्ति इस योजना के अंतर्गत अध्ययन हाथ में लेने के हकदार तथा इच्छुक होंगे, उन्हें निर्धारित फार्म (संलग्न) भर कर आवेदन करना होगा जिसके साथ नीचे दिए गए निर्देशों के मुताबिक अध्ययन की रूपरेखा भी देनी होगी :

- (i) उद्देश्य : मुख्य बिंदु, और झुकाव, साथ ही विस्तार से विशेष उद्देश्यों को परिभाषित किया जाना चाहिए।
- (ii) औचित्य : संक्षेप में समस्या का परिचय, जिसकी जांच की जानी है वह संकल्पना तथा वे प्रश्न जिनके उत्तर खोजे जाने हैं।
- (iii) कार्य योजना के संदर्भ में सार्थकता : एक दम यथार्थ शब्दों में एक ब्यौरा दिया जाना चाहिए जिसमें यह बताया गया हो कि इस अध्ययन के परिणाम किन अर्थों में शिक्षा नीति, योजना या कार्यक्रम को बनाने तथा क्रियान्वित करने में सुधार ला सकते हैं।

scheme; these would, however, be subject to the approval of the NIEPA. Proposal for short duration studies designed for a quick feed-back will be preferred.

2.4.1 Ordinarily, not more than one research study shall be sanctioned to an organisation at a time.

2.4.2 Ordinarily a scholar will be entitled to take up only one research assignment at a time.

3. Assistance given by NIEPA will normally be institution based and released to the Head of the Institution/Organisation. However, in projects involving creativity, assistance could be given directly to a really bright individual researcher as a special case. The Project Director has to work in an honorary capacity. He can draw TA/DA and outstation expenses but not any honorarium. Staff appointed for a study is deemed to be employees of the institution/organisation; their scale of pay consolidated salary, TA/DA etc. should be as admissible under the rules of the institution/organisation. However, in exceptional cases, if so recommended by the Screening Committee, even individuals who could conduct specific studies by themselves, could be entitled for NIEPA assistance, which may include a small component for their remuneration.

4. Any institution/organisation/individual eligible and desirous of undertaking studies under this scheme will apply to the NIEPA in the prescribed form (Appended) alongwith an outline of the proposed study in accordance with the following guidelines;

- (i) Objectives: The focus and orientation as well as the specific objectives spelt out in detail.
- (ii) Justification: A precise identification of the problem, the hypothesis to be tested and the question to be answered.
- (iii) Relevance to an Action Programme: A statement in concrete terms as to how the results of the study will be relevant to improvement in formulation and implementation of an educational policy, plan or programme.

(iv) प्रस्तावित विषय पर पहले से किए गए कार्य का विहंगावलोकन : परियोजना प्रस्ताव में इस क्षेत्र में किए गए अनुसंधान का संक्षिप्त ब्यौरा और उनके मुख्य निष्कर्ष नत्थी होने चाहिए। परियोजना प्रस्ताव में इस बात का स्पष्ट संकेत होना चाहिए कि अब तक के जो निष्कर्ष हैं उनमें क्या कमियां हैं, नए खोज की क्या प्रासंगिकता है, नए अध्ययन में अपनाए गए दृष्टिकोण में क्या नवीनता है।

(v) उपागम तथा पद्धति : किस सीमा तक यह अध्ययन चिंतन या अनुभव पर आधारित है, क्या इसमें प्राथमिक आंकड़े एकत्र किए जाएंगे, यदि हां, तो इसका आधार निदर्श सर्वेक्षण होगा या केस का अध्ययन; यदि पहले से उपलब्ध आंकड़ों का इस्तेमाल होना है तो आवश्यक आंकड़ों का स्रोत क्या है।

(vi) क्षेत्र विस्तार : जिन प्रश्नों को उठाया गया है या जिस प्रस्तावित प्राककल्यना की जांच की जानी है, उसके विषय में निम्नांकित बातों को ध्यान में रख कर पूरी सूचना दी जानी चाहिए :

(1) अध्ययन का ढांचा;

(2) निदर्श का ढांचा;

(3) निदर्श की प्रक्रिया;

(4) पर्यवेक्षण की इकाइयां तथा निदर्श का आकार।

यदि अध्ययन में किसी नियंत्रण समूह की आवश्यकता है तो उसका जिक्र खास तौर पर किया जाना चाहिए। निदर्श के आकार तथा स्वरूप को निर्धारित करने की व्याख्या देना भी आवश्यक है। जिन प्रस्तावों में निदर्श, चयन की जरूरत नहीं है, उन्हें अपनी युक्ति का स्पष्ट उल्लेख करना चाहिए तथा उसके पीछे क्या तर्क है, इसको भी स्पष्ट किया जाना चाहिए।

(vii) आंकड़ों के संकलन तथा विश्लेषण का विवरण : यदि कोई हो तो, अवधारणाएं परिभाषाएं, महत्वपूर्ण चर, निदर्श का डिजाइन, सारणी की मोटी मोटी विषय सूची/प्रश्नावलियां यदि प्रासंगिक हो, विश्लेषण के नियम, टैबुलेशन का कार्यक्रम तथा रिपोर्ट के अध्यायों की रूपरेखा, यदि संभव हो तो।

(viii) क्षेत्र का दौरा : प्रस्ताव में क्षेत्र कार्य का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए,



- (iv) **A Brief Overview of Work Already Done in the Area of the Proposal:** A note summarising the current status of research in the area, including the major findings should be included in the project proposal. The project proposal should clearly demonstrate the relevance or insufficiency of the findings or approaches for the investigation of the problem at hand.
- (v) **Approach and Methodology:** The extent to which the study is reflective or empirical; whether it is intended to collect primary data and if so, based on a sample survey or a case study; relevant sources of necessary data if the use of available data is envisaged.
- (vi) **Coverage :** In the light of the questions raised or the hypothesis proposed to be tested, full information on the following should be given :
1. Universe of the Study
  2. Sampling Frame
  3. Sampling Procedure
  4. Units of Observation and Sample Size
- If the study requires any control groups, they should be specifically mentioned. An explanation of the determination of size and types of sample will also be necessary. Proposals not requiring a sample selection should specify their strategy appropriately and describe the rationale.
- (vii) **Details of Data Collection and Analysis :** Concepts, definitions, important variables, sampling design if necessary, broad contents of schedules/questionnaires if relevant, lines of analysis, tabulation programme and synopsis of chapter plan of the report, if possible.
- (viii) **Field Visits :** The proposal should clearly mention

यदि कोई हो तो, कि इस अनुसंधान में क्षेत्र कार्य की आवश्यकता होगी। यदि किसी प्रश्नावली अथवा किसी अन्य अनुसंधान उपकरण को क्षेत्र में इस्तेमाल किए जाने का प्रस्ताव है तो प्रस्ताव के साथ उसके डिजाइन की एक प्रति जमा की जानी चाहिए।

- (ix) **संगोष्ठियां, कार्यशिविर :** प्रस्ताव में इस बात का भी जिक्र होना चाहिए कि क्या अनुसंधान अध्ययन के संबंध में किसी संगोष्ठी/ कार्य-शिविर का आयोजन किया जाना है ताकि उससे नया ज्ञान प्राप्त किया जा सके या अध्ययन के एक हिस्से के रूप में उपकरण विकसित किए जा सकें या अध्ययन के डिजाइन के ड्राफ्ट पर विचार किया जा सके अथवा रिपोर्ट को अंतिम रूप देने के लिए उसके प्रारूप पर विचार किया जा सके।
- (x) **परियोजना की अवधि :** अध्ययन को पूरा करने तथा रिपोर्ट जमा करने के लिए आवश्यक अवधि, तैयारी, क्षेत्र अध्ययन/आंकड़ों का संकलन तथा रिपोर्ट का प्रारूप बनाने के लिए निर्धारित समय।
- (xi) **स्टाफ का ढांचा :** किस प्रकार के तथा कितनी संख्या में लोगों की आवश्यकता पड़ेगी, कितनी अवधि के लिए लोग नियुक्त किए जाएंगे तथा कुल कितना वेतन प्रतिमाह उनको दिया जाएगा।
- (xii) **वजट :** अलग अलग मदों में वित्तीय आवश्यकताएं जैसे, कर्मचारियों का वेतन, यात्रा भत्ता, लेखन सामग्री/फार्मों की छपाई, संगणक पर कार्य का व्यय तथा अन्य फुटकर खर्च/रिपोर्ट के प्रकाशन के लिए कोई राशि नहीं दी जाएगी।
- (xiii) **अनुसंधान हाथ में लेने के लिए संस्थान का योगदान :** जो अनुसंधान कार्य संस्थान हाथ में लेना चाहता है उसके खर्च में उसका अपना क्या योगदान होगा।
- (xix) **काम करने वाले लोगों की योग्यताओं का विवरण :** परियोजना निदेशक की अकादमिक योग्यताओं तथा अनुसंधान अनुभव के बारे में पर्याप्त जानकारी तथा इस योजना से जुड़ने वाले वरिष्ठ अधिकारियों की योग्यता आदि का विस्तृत ब्यौरा।

**टिप्पणी :** ऐतिहासिक तथा तुलनात्मक अध्ययन से संबंधित परियोजनाओं पर ऊपर दिया गया खाका लागू नहीं होगा। ऐसी हालत में विस्तार से आवश्यक जानकारी दी जानी चाहिए।

about the field work, if any, to be undertaken in connection with the conducting of research. If any questionnaire or any other research instrument is proposed to be used in the field work, a design thereof may also be submitted along with the proposal.

- (ix) **Seminars/Workshops** : The proposal should also mention about the seminars/workshops, if any, to be conducted in connection with the research study for purposes of generating new knowledge or developing instrument as a part of the design of the study or considering the draft of the design of the study or considering the draft of the report of the study before its finalisation.
- (x) **Project Duration** : Time required for completing the study and submission of the report, period envisaged for preparation, field study/collection of data and drafting of the report.
- (xi) **Staffing Pattern** : The number and types of supporting staff, the period for which required and consolidated salary they will draw per month.
- (xii) **Budget** : Financial requirements broken down under different items of salary for staff, T.A. stationery/printing of forms, computation and contingencies. No amount should be provided for publication of the report.
- (xiii) **Institute's Contribution for Undertaking Research** : The extent of contribution proposed by the Institute/organisation towards the cost of undertaking the study.
- (xiv) **Bio-data of Staff** : Sufficient information about the academic qualifications and research experience of the Project Director and the senior staff to be associated with the study.

**Note** : The prescribed format would not apply to projects of historical and comparative study in which case relevant information in detail be given.

5. अध्ययन से संबद्ध निम्नलिखित स्वीकृत मदों के खर्च का भार नीपा अनुदान के रूप में वहन करेगा :

- (i) निदेशक के अतिरिक्त परियोजना के सभी कर्मचारियों/व्यक्ति अनुसंधान कर्ता को वेतन दिया जाएगा। निदेशक का पद मानद होगा। यदि नियम के अंतर्गत कोई प्रावधान किया गया है तो निदेशक को भी वेतन दिया जा सकता है;
- (ii) लेखन सामग्री, प्रश्नावली की छपाई, सारणी तथा फार्मों की छपाई;
- (iii) परियोजना कर्मचारियों/अनुसंधानकर्ता का यात्रा भत्ता तथा दैनिक भत्ता;
- (iv) कार्यालय उपकरणों को किराए पर लेना जैसे टंकण यंत्र। जहाँ पर कार्य में हिस्सा लेने वाला कोई संस्थान नहीं या संस्थान इस स्थिति में न हो कि इसकी व्यवस्था कर सके;
- (v) पुस्तकें, पत्रिकाएं, फोटो प्रतियां आदि;
- (vi) फुटकर व्यय जिसमें डाक खर्च भी शामिल है;
- (vii) संगणक पर कार्य करने तथा सारणी तैयार करने का व्यय;
- (viii) यदि अनुसंधानकर्ता कोई व्यक्ति है तो उसका पारिश्रमिक;
- (ix) कोई भी अन्य खर्च, जिसको स्पष्ट किया जाना हो।

6. ऐसी आशा की जाती है कि अनुसंधान कार्य में हिस्सा लेने वाला संस्थान/संगठन/व्यक्ति परियोजना के लिए जरूरी भौतिक सुविधाएं अपनी ओर से मुहैया करेगा। साथ ही अध्ययन में होने वाले व्यय का एक अंश वहन करेगा। इस प्रकार के योगदान की वास्तविक मात्रा तथा नीपा की ओर से दी जाने वाली मदद की मात्रा का निर्णय नीपा करेगा। यह निर्णय प्रत्येक मामले पर अलग-अलग योजना की विशेषताओं के आधार पर किया जाएगा। सामान्य स्थिति में एक अध्ययन पर होने वाला खर्च रु० 50,000/-से अधिक नहीं होना चाहिए लेकिन अपवाद स्वरूप लंबी अवधि की परियोजनाओं में अधिक सहायता भी दी सकती है जो प्रस्ताव अन्य दृष्टियों से महत्वपूर्ण होंगे। प्रगति रिपोर्ट मिलने के बाद तथा व्यय के ब्योरे प्राप्त होने के बाद नीपा उचित किरतों में वित्तीय मदद की राशि देगा।

## 7. सुरक्षा तथा स्वीकृति

(1) समय समय पर निर्धारित किए गए तरीके से नीपा हर अनुसंधान

5. The NIEPA will bear the expenses on the following approved items of expenditure connected with the study as a grant-in-aid.

- (i) Consolidated salaries for project staff/individual researcher other than the Director who will be honorary, except where a specific provision has been made under rules;
- (ii) Travelling and daily allowance for project staff/individual researcher;
- (iii) Stationery and printing of questionnaires, schedules and forms;
- (iv) Hiring of office equipment like typewriters (in case there is no participating institution or where the institution is not in a position to provide the same);
- (v) Books, journals, photocopies etc.;
- (vi) Contingence including postage charges;
- (vii) Computation and tabulation charges;
- (viii) Remuneration in the case of 'individual' researcher/grantee; and
- (ix) Any other (to be specified)

6. It is expected that the participating institution/organisation/individual researcher (s) will provide on its/their own the physical facilities necessary for the project and also meet a part of the cost of the study. The actual quantum of such contribution and NIEPA assistance under the scheme would be decided by the NIEPA in each case based on the merits of the proposals received. Normally assistance to a single study will not exceed Rs. 50,000/-but in exceptional cases, greater assistance could be provided in long term study projects and otherwise deserving proposals. The NIEPA will release its assistance in suitable instalments on receiving progress reports and expenditure statements in prescribed form.

#### 7. SECURITY AND SANCTION

- (1) The NIEPA will scrutinize every research project

परियोजना की जो उसके पास आएगी, छानबीन करेगा।

- (2) जो परियोजनाएं नीपा के पास आएगी, नीपा उसके विषय में स्पष्टीकरण मांग सकता है अथवा उसमें सुधार के लिए सुझाव दे सकता है।
- (3) यदि ऐसा लगता है कि परियोजना की रूपरेखा तैयार करने के लिए कुछ आरंभिक धन की जरूरत है तो नीपा इसकी स्वीकृति दे सकता है। सामान्यतः यह राशि रु० 1000/- से अधिक नहीं होगी।
- (4) नीपा किसी परियोजना को लेकर यदि इस निष्कर्ष पर पहुंचता है कि आरंभ में मार्गदर्शी अध्ययन ही वांछनीय है, ऐसे मामले में इस प्रकार के अध्ययन के लिए आरंभ में उचित अनुदान दिया जाएगा। इस मार्गदर्शी अध्ययन के नतीजों की जांच के आधार पर मुख्य परियोजना पर विचार किया जाएगा।
- (5) समय समय पर निर्धारित कसौटी पर यदि परियोजना खरी उतरती है तो नीपा इसकी सहायता के लिए वित्तीय अनुदान की स्वीकृति प्रदान कर सकता है।

प्रत्येक स्वीकृत परियोजना के लिए नीपा एक स्वीकृति पत्र जारी करेगा। इस पत्र के साथ अनुसंधान परियोजना की एक प्रति तथा नीपा द्वारा स्वीकृत बजट की एक प्रति भेजी जाएगी। नीपा की बिना पूर्व स्वीकृति के स्वीकृति पत्र में दी गई शर्तों में कोई परिवर्तन नहीं किया जा सकेगा।

## 8. किरतें

8.1. नीपा द्वारा प्रदत्त अनुदान की किरतें त्रैमासिक/छमाही आधार पर दी जाएगी। प्रत्येक अगली किरत की राशि का निर्धारण निदेशक द्वारा दिए गए अगले खर्च के अनुमानित व्यय के आधार पर किया जाएगा।

8.2. अनुदान की पहली किरत निम्नांकित चीजों के प्राप्त होने के बाद ही दी जाएगी :

- (i) स्वीकृत अनुसंधान परियोजना के संक्षिप्त विवरण की चार प्रतियां (लगभग 150—200 शब्दों में);
- (ii) परियोजना आरंभ करने की संभावित तिथि;
- (iii) प्रथम तिमाही/छमाही का अनुमानित परियोजना व्यय, जिसके साथ अलग से उसके समर्थन में स्पष्टीकरण भी संलग्न होना चाहिए।

received in such manner as may be decided from time to time.

- (2) The NIEPA may call for clarifications or suggest modifications in the projects submitted.
- (3) If it is found that some seed money is needed to have the project formulated properly, the Institute may sanction a grant ordinarily not exceeding Rs. 1,000/- for this purpose.
- (4) The NIEPA may come to the conclusion that for a given project it may be desirable to take up a pilot study in the first instance. In that case an appropriate grant will be sanctioned for such study. The proposal for the main project will be examined in the light of the finding of the pilot study.
- (5) If the project satisfies the criteria laid down from time to time, the NIEPA may sanction a grant-in-aid in its support.

The NIEPA will issue a sanction letter in respect of every approved project. The letter will be accompanied by a copy of the research project and the budget approved by the NIEPA. No change shall be made in any of the conditions laid down in the sanction letter without the prior approval of the NIEPA.

## 8. INSTALMENTS

8.1 The grants of the NIEPA will be released in quarterly/six monthly instalments; the quantum on each instalment being determined in the light of the estimates of expenditure for the ensuing quarter/six months furnished by the Project Director.

8.2 The first instalment of the grant will be released on receipt of :

- (i) Four copies of an abstract of the approved research project in about 150—200 words.
- (ii) Likely date of the commencement of the project.
- (iii) Estimated requirements of the project for the first quarter/six months separately with justification.

8.3. कुल अनुदान राशि का 10% रोक लिया जाएगा और अंतिम किश्त के रूप में उसका भुगतान किया जाएगा जबकि :

- (अ) अनुसंधान परियोजना की रिपोर्ट को अंतिम रूप देकर उसकी तीन प्रतियां नीपा को मिल जाएं;
- (ब) परियोजना रिपोर्ट के संक्षिप्त रूप की तीन प्रतियां (लगभग 2000 से 5000 शब्दों में) नीपा अनुसंधान सार त्रैमासिक पत्रिका में प्रकाशित करने के लिए प्राप्त हो जाएं,
- (स) लेखा परीक्षक से जांच कराकर समस्त व्यय का व्योरा तथा इस आशय का एक प्रमाण-पत्र कि जो भी राशि स्वीकृति की गई थी वह मिल गई है तथा सारे व्यय नियम के अन्तर्गत किए गए हैं। व्यक्ति के मामले में जो किसी संस्था में काम नहीं कर रहे हैं, लेखा की जांच लेखा परीक्षक द्वारा कराई जाएगी।
- (द) इस आशय का एक वक्तव्य कि उपकरण/स्थाई परिसंपत्ति जिसे अनुदान राशि से खरीदा गया था, प्राप्त हो गई है।
- (य) परियोजना के लिए एकत्र आंकड़े/सूचना जिनको नीपा मांग सकता है, प्राप्त हो चुके हों।

## 9. अतिरिक्त कोश

संस्था को स्वीकृत अनुदान राशि से अधिक राशि प्राप्त करने का हक तब तक नहीं होगा जब तक उसके लिए नीपा से पूर्व स्वीकृति ले न ली गई हो।

नीपा परियोजना के किसी भी ऐसे खर्चों का दायित्व अपने ऊपर नहीं लेगा जिसकी उससे संबद्ध संस्था को विशेष रूप से स्वीकृति न दी हो और जिसकी सूचना स्वीकृति-पत्र के जरिए संस्था को न दी गई हो।

## 10. पुनर्वियोजन

कोई भी संस्था किसी परियोजना की मद के लिए स्वीकृत राशि को उसी परियोजना के दूसरे मद में खर्च कर सकती है लेकिन इस तरह के मामले में दोनों तरफ से अधिकतम सीमा 10% होगी। इस प्रकार के सभी पुनर्वियोजनों के बारे में नीपा को सूचित करना होगा।



**8.3 Ten per cent of the total grant-in-aid shall ordinarily be with held and paid as the last instalment only after :**

- (a) There copies of the final report of the research project are received by the NIEPA,
- (b) A summary in triplicate of the project report in 2,000-5,000 words for publication in the NIEPA's Research Abstracts Quarterly is received,
- (c) The audited statement of accounts for all expenditure incurred, together with a utilisation certificate for the entire amount of the sanctioned grant is received and found to be in order. In the case of an individual who is not serving in any organisation, accounts will be got audited from a Chartered Accountant.
- (d) A statement of equipment/fixed assets purchased out of the grant-in-aid has been received.
- (e) Such data or information relating to the project as may be asked for by the NIEPA is received.

#### **9. ADDITIONAL FUNDS**

The institution shall not be entitled to a grant-in excess of the sanctioned amount, unless specific prior approval of the NIEPA to that effect has been obtained.

The NIEPA shall accept no responsibility for any financial expenditure or liability arising out of the project except that has been specifically approved by it and conveyed to the institution through the sanction letter.

#### **10. REAPPROPRIATION**

- (1) The institution may reappropriate expenditure from one sanctioned sud-head to another of the same project subject to a maximum of 10 per cent in either case, all such reappropriations should be reported to the NIEPA.
- (2) Proposals for reappropriations, which exceed 10 per cent of the amount sanctioned for any item, shall require the prior approval of the NIEPA.

## 11. प्रगति रिपोर्टें

परियोजना निदेशक नीपा को परियोजना की प्रगति रिपोर्टें पेश करेगा। यह रिपोर्टें एक निर्धारित फार्म में भरकर देनी होगी, इसके साथ में वास्तविक खर्च का ब्यौरा तथा आगामी तिमाही का अनुमानित व्यय भी शामिल होगा। यदि अनुदान राशि देने की अवधि तिमाही है तो खर्च का ब्यौरा भी तिमाही होना चाहिए। आगे कितने तभी दी जाएंगी जब परियोजना की प्रगति को संतोषजनक पाया जाएगा।

## 12. स्वीकृत योजना में परिवर्तन

यदि अनुसंधान के ढांचे में कोई रद्दोबदल किया जा रहा हो तो परियोजना निदेशक को उसकी सूचना नीपा को देनी होगी। बिना नीपा को पूर्व अनुमति के परियोजना में कोई बड़ा रद्दोबदल नहीं किया जा सकेगा।

## 13. अवधि का बढ़ाया जाना

परियोजना निदेशक के अनुरोध पर नीपा परियोजना को पूरा करने के लिए कुछ अधिक समय दे सकता है। इस प्रकार से समय की बढ़ोतरी में सामान्यतया यह शर्त होगी कि इस बढ़े हुए समय के कारण कोई अतिरिक्त अनुदान नहीं दिया जाएगा।

## 14. अनुदान की समाप्ति

यदि नीपा परियोजना कार्य की प्रगति से संतुष्ट नहीं है अथवा यदि उससे पता चलता है कि नियमों का गंभीरता से पालन नहीं किया जा रहा है तो परियोजना अनुदान को रद्द करने का उसे पूरा अधिकार होगा।

## 15. अंतिम रिपोर्टें

15.1 योजना अवधि की समाप्ति पर परियोजना निदेशक को अंतिम रिपोर्टें की तीन प्रतियां या समाप्ति के अधिक से अधिक तीन महीने के भीतर नीपा को देनी होगी। अंतिम रिपोर्टें इतनी स्पष्ट तथा विस्तृत होनी चाहिए कि उसे पुस्तक/मोनोग्राफ के रूप में प्रकाशित किया जा सके अथवा किसी अकादमिक पत्रिका में अनुसंधान पत्रों की शृंखला रूप में प्रकाशित किया जा सके।

## 11. PROGRESS REPORTS

The Project Director will submit to the NIEPA, progress reports of the project alongwith certified statement of expenditure actually incurred and an estimate of expenditure for next quarter in the prescribed form. The statement of expenditure should be submitted quarterly, when a grant is being released in quarterly instalments. The release of subsequent instalments will be subject to satisfactory progress of the project.

## 12. CHANGE IN APPROVED PROJECT

The Project Director shall report to the NIEPA every change he makes in the research design. No major change shall be made therein without the prior approval of the NIEPA.

## 13. EXTENSION

On a request from the Project Director, the NIEPA may grant extension of time to complete the project. Such extension shall ordinarily be subject to the condition that no additional grant-in-aid will be involved.

## 14. TERMINATION OF GRANTS

If the NIEPA is not satisfied with the progress of the project or if it finds that these rules are being seriously violated, it reserves the right to terminate its grant-in-aid for the project.

## 15. FINAL REPORT

15.1 The final report of the project should be submitted by the Project Director to NIEPA in triplicate on the completion of the project period and ordinarily not later than three months thereafter. The final report should be comprehensive enough to be published as a book/monograph or series of papers of learned journals.

15.2 अंतिम रिपोर्ट के आकार प्रकार का निर्णय परियोजना निदेशक अपने विवेक के आधार पर करेगा, लेकिन यदि नीचे दी गई बातों का विशेष ध्यान रखा जाए तो नीपा के लिए प्रशन्नता का विषय होगा :

- (अ) अनुसंधान का खाका : आंकड़ों का चयन तथा अध्ययन के लिए ली गई इकाई, निदर्शों का आकार प्रकार, आंकड़ों के चयन के लिए अपनाई गई कसौटी, मूल स्वीकृत निदर्शों से विचलन यदि कोई है तो और विचलन के कारण (इस पक्ष को मुख्य रिपोर्ट में अथवा परिशिष्ट के रूप में दिया जा सकता है।)
- (ब) आगे अनुसंधान के लिए इसका निहितार्थ; और
- (स) नीति के लिए इसका आशय : इन बातों का स्पष्ट तथा विस्तृत उल्लेख होना चाहिए ताकि इस ओर संबद्ध सरकारी निकायों का ध्यान आकृष्ट किया जा सके अथवा इससे संबद्ध अधिकारियों को इसके विषय में बताया जा सके।

15.3 अंतिम रिपोर्ट की छानबीन के उपरांत नीपा परियोजना निदेशक से उसमें आवश्यक सुधार के लिए अनुरोध कर सकता है। वह यह परियोजना निदेशक का दायित्व होगा कि वह सुझाए गए बिंदुओं को ध्यान में रख कर उसमें संशोधन करके तीन महीने के भीतर संशोधित रिपोर्ट नीपा को दें। सामान्यतया इस काम के लिए स्वीकृत अनुदान के अतिरिक्त और कोई अनुदान नहीं दिया जाएगा।

15.4. इस परियोजना रिपोर्ट को परियोजना में काम करने वाला, परियोजना निदेशक समेत कोई सदस्य किसी डिग्री या डिप्लोमा के लिए नहीं जमा कर सकता है। यदि परियोजना का कोई सदस्य परियोजना के आंकड़ों का इस उद्देश्य के लिए उपयोग करता है तो इसमें नीपा को कोई एतराज नहीं होगा बशर्ते कि आभार स्वीकार में इसका उल्लेख किया जाए।

## 16. रिपोर्ट का प्रकाशन

16.1. स्वीकृत परियोजना को खोज रिपोर्ट को प्रकाशित करने का प्रथम अधिकार नीपा को होगा। यदि रिपोर्ट को छापने का निर्णय लिया जाता है तो इसकी सूचना अनुसंधानकर्ता को दे दी जाएगी।

16.2. नीपा जो भी रिपोर्ट प्रकाशित करेगा उस पर किसी प्रकार की रायल्टी अनुसंधानकर्ता को नहीं मिलेगी।

15.2 White the format of the Final Report is best left to the judgement of the Project Director, the NIEPA would appreciate if the following aspects could be especially brought out :

- (a) The research design; the selection of the universe and the units for study, criteria that governed the selection of the universe; size and type of samples; deviations, if any, from the original approved sample size and reasons for the same. (This aspect could be in the main body of the report or in appendix);
- (b) Implications for further research; and
- (c) Implications for Policy : These should be spelt out clearly and adequately so that these could be brought to the notice of relevant governmental bodies and/or other concerned authorities.

15.3 The NIEPA may, after scrutiny of final report, request the Project Director to revise the report. It shall be the responsibility of the Project Director to revise the report on the broad lines indicated and to re-submit it within three months. Ordinarily, no further grant over and above the sanctioned grant will, be given for this purpose.

15.4 The Project report cannot be submitted for the award of any university degree or diploma by any member of the project staff, including the Project Director. NIEPA will, however, have no objection if any member of the project staff utilizes the project data for this purpose, with due acknowledgement.

## 16. PUBLICATION OF THE REPORT

16.1 The NIEPA will have first option of publishing the final research report of a sanctioned project. If it decides to publish it, the decision will be communicated to the investigator.

16.2 No royalty will be paid to the investigator for any report published by the NIEPA.

16.3. जब यह सोचा जाता है कि रिपोर्ट छोटे मोटे सुधारों अथवा बिना सुधारों के ही प्रकाशन के लिए उपयुक्त है और नीपा उसको नहीं प्रकाशित करना चाहता; तो इसकी सूचना अनुसंधानकर्त्ता को दे दी जाएगी और वैसे दशा में अनुसंधान कर्त्ता इसको प्रकाशित कराने के लिए स्वतंत्र होगा लेकिन प्रकाशन के पूर्व यदि कोई संशोधन सुझाया गया है तो संशोधन करना होगा) और शर्त यह होगी कि नीपा के योगदान का उल्लेख करना होगा तथा प्रकाशन के बाद रिपोर्ट की दो प्रतियां नीपा को देनी होंगी।

16.4. सामान्यतया जिन रिपोर्टों को नीपा प्रकाशित नहीं करेगा, उसके प्रकाशन के लिए अनुसंधानकर्त्ता को अलग से प्रकाशन अनुदान नहीं दिया जाएगा।

16.5 विशेष मामलों में नीपा प्रकाशन अनुदान की स्वीकृति प्रदान कर सकता है। वैसे हालत में अनुदान राशि कुल प्रकाशन लागत की 75% अथवा रु० 5000/-, जो भी कम होगी, दी जाएगी। वह उन रिपोर्टों के लिए होगा जिनका पैरा 16.4 में उल्लेख किया गया है। इस अवस्था में नीपा को उसकी 25 प्रतियां भेंट स्वरूप देनी होगी।

16.6. परियोजना की खोजों पर आधारित सभी प्रकाशनों में निम्नांकित वक्तव्य का उल्लेख आवश्यक होगा :

“जिस परियोजना को आधार बनाकर वर्तमान रिपोर्ट तैयार की गई है, उसके लिए राष्ट्रीय शैक्षिक योजना और प्रकाशन संस्थान से वित्तीय मदद प्राप्त हुई है। फिर भी, यहां पर जिन तथ्यों को प्रस्तुत किया गया है, जिन मंतव्यों तथा दृष्टिकोणों को यहां व्यक्त किया है, या जो निष्कर्ष निकाले गये हैं, उन सब के लिए अनुसंधानकर्त्ता जिम्मेदार है, उससे नीपा का कोई लेना देना नहीं है।”

16.7. अनुसंधान रिपोर्ट के प्रकाशन पर तथा उसके आधार पर लिखे गए अनुसंधान पत्रों पर लिप्यंतरण अधिकार नीपा को होगा।

16.8. परियोजना के लिए जो भी आंकड़े एकत्र किए गए हैं, उनको परियोजना पूरी होने के बाद 5 साल तक सम्भाल कर रखना होगा। उसके बाद इसे नष्ट करने के लिए नीपा तथा अनुसंधानकर्त्ता से पूर्व अनुमति लेनी होगी। यह संबद्ध अनुसंधानकर्त्ता तथा संस्थान का दायित्व होगा कि आंकड़ों के संक्षरण को उचित व्यवस्था करें।

16.3 When it is thought that the report is suitable for publication with or without modification and NIEPA does not want to publish, this will be communicated to the investigator and then the investigator will be free to publish the report (after carrying out modifications, if any) provided due acknowledgement is made of the NIEPA's contribution and two copies of the publication are sent to the NIEPA.

16.4 Ordinarily, in the case of those research reports which the NIEPA will not publish, no grants will be given separately to the investigator towards its publication costs.

16.5 In exceptional cases, the NIEPA may sanction 75 per cent of the cost of publication or Rs. 5,000/-, whichever is less, for the reports referred to in para 16.4. In such cases 25 copies of the printed report will have to be given to the NIEPA as complimentary copies.

16.6 In all publications arising out of a project, the following statement has to be made :

“The project on which the present report is based was supported financially by the National Institute of Educational Planning and Administration. However, the responsibility for the facts stated herein, the opinions and views expressed and the conclusions drawn is entirely that of the investigator and not of NIEPA”.

16.7 The copyright for the publication of the research report and of the papers arising out of the project shall vest in the NIEPA.

16.8 All data collected in project should be preserved for at least five years after the completion of the project, and should be destroyed there-after only with the permission of the investigator and the NIEPA. It will be the responsibility of the investigator and the institution where the work is done to make suitable arrangements for the preservation of the data.

16.9 अन्य अनुसंधान करने वाले लोगों के लिए यदि नीपा कहे तो आंकड़े उपलब्ध कराने होंगे।

## 17. लेखा को अंतिम रूप देना

17.1. परियोजना के खर्चों तथा रसीदों का अलग हिसाब रखना होगा यद्यपि संभव है कि खर्चों में कुछ मदें संस्थान/संस्था परियोजना को कुछ कार्यों के लिए एक जैसी हों।

17.2. परियोजना के समाप्त होने पर अथवा वर्ष के अंत में (जो भी पहले पड़ता हो) इस अवधि के दौरान हुए खर्चों के बारे में संस्थान/संगठन को लेखा परीक्षक से जांच करा कर एक विवरण जमा करने होगा जिसके साथ उपयोग का प्रमाण पत्र भी देना होगा। परियोजना के खर्चों का लेखा परीक्षा उसी पद्धति से कराया जाएगा जिस तरीके से संस्थान अपना लेखा परीक्षण कराता है अथवा संस्थान द्वारा मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षक से यह कार्य कराया जाना चाहिए। लेखा परीक्षण के लिए दी गई फीस परियोजना के खर्चों में शामिल नहीं की जाएगी।

यदि लेखा परीक्षक की रिपोर्ट तैयार नहीं है, तो खर्चों का ब्यौरा तथा संबद्ध संस्थान के वित्त अधिकारी द्वारा उपयोग का प्रमाण पत्र जमा किया जाना चाहिए।

17.3. संस्थान नीपा को अनुदान राशि से खरीदे गए उपकरणों/स्थाई उपस्करों का एक ब्यौरा भी प्रस्तुत करेगा जिसमें उनके मूल्यों की भी सूचना होगी। यह सूचना लेखा परीक्षक की रिपोर्ट के साथ ही जमा की जाएगी। इस नियम के अन्तर्गत स्थाई उपस्कर का मतलब उन चीजों से होगा जिनकी लागत रु० 150/- या उससे अधिक होगी।

17.4. उपकरण/स्थाई उपस्कर जिन्हें नीपा के अनुदान से खरीदा गया है, नीपा की परिसंपत्ति माना जाएगा। परियोजना के पूरा होने पर इसके बेचने अथवा उपयोग के बारे में निर्णय करने का अधिकार नीपा को होगा।

17.5 परियोजना के लिए खरीदी गई समस्त पुस्तकें तथा पत्रिकाएं परियोजना की समाप्ति पर संबद्ध संस्थान/संगठन के पुस्तकालय को हस्तांतरित कर दी जाएंगी। इसके बारे में नीपा को एक प्रमाण पत्र देना होगा।

## 18. अन्य शर्तें

18.1. नीपा की शर्तों/स्वीकृत पत्र में दी गई शर्तों का उल्लंघन करने पर



अनुदान प्राप्त करने वाले को 10% प्रतिवर्ष की क्षतिपूर्ति की दर से सारी अनुदान राशि लौटानी होगी। यह ब्याज उस दिन से लगाया जाएगा जिस दिन परियोजना अनुदान के रूप में दिया गया चेक/बैंक ड्राफ्ट भुनाया गया है।

ऐसी अवस्था में नीपा अपने विवेक के आधार पर ब्याज दर की गणना के लिए आरंभ की जाने वाली तिथि में छूट दे सकता है तथा बाद की कोई तिथि इसके लिए निर्धारित कर सकता है।

18.2. नीपा के निदेशक का निर्णय कि किसी मामले में शर्तों तथा नियमों का उल्लंघन हुआ है या नहीं, अंतिम होगा तथा अनुदान पाने वाले के लिए बाध्यता के रूप में लागू होगा।

18.3. व्यक्तियों का जहां तक प्रश्न है, अनुदान देने से पहले, अनुदान प्राप्तकर्ता को एक शर्तनामा भरना होगा जिसमें दो लोगों को नीपा को जमानत देनी होगी कि वह अनुदान की शर्तों का पालन करेगा तथा उसमें दी गई तिथि का पालन करेगा (यदि कोई निश्चित तिथि दी गई हो तो) और यदि वह शर्तों का पालन नहीं कर पाता या शर्तनामे की शर्तों को तोड़ता है तो जमानत देने वाला तथा शर्तनामा भरने वाला पृथक-पृथक तथा समवेत रूप में नीपा के निदेशक को संपूर्ण अनुदान राशि मय ब्याज के (जिसका शर्तनामे में उल्लेख होगा) लौटाएंगे।

18.4. व्यक्तियों के मामले में अनुदान राशि को इस तरह किशतों में अदा किया जाएगा कि पाण्डुलिपि/रिपोर्ट पूरी होने तथा नीपा को देने के पहले व्यक्ति को पारिश्रमिक की 25% से अधिक राशि की अदायगी नहीं होगी।

18.5. नीपा को यह अधिकार होगा कि बिना कारण बताए इस योजना के अंतर्गत मिलने वाले किसी भी प्रस्ताव को अस्वीर करे।

together with damages at the rate of 10% p.a, interest thereon for any violation of the terms and conditions mentioned in the Scheme/NIEPA sanction, from the date of encashment of the cheque/bank draft of the amounts sanctioned for the project.

Provided that the NIEPA in its discretion may relax the date for the purpose of calculation of interest to provide for such interest to be charged from a subsequent date.

18.2 The decision of the Director, NIEPA on the question whether there has been breach or violation of any of the terms and conditions mentioned herein as well as in the sanction letters shall be final and binding on the grantee.

18.3 In the case of individuals, before a grant is released, the grantee is required to execute a bond with two sureties to the NIEPA that he will abide by the conditions of the grant by the target dates, if any specified therein, and in the event of his failure to comply with the conditions or committing breach of the bond, the grantee and the sureties individually and jointly will be liable to refund to the Director, NIEPA the entire amount of the grant with interest thereon on the sum specified under the bond.

18.4 In the case of individuals, the grants are to be released in instalments in such a manner that not more than 25% of the remuneration to the individual would be released before the completion of the manuscript/report and its submission to the NIEPA.

18.5 NIEPA reserves the right not to accept any proposal/request under this Scheme without giving any reasons for the same.

शैक्षिक योजना और प्रशासन में अध्ययन के लिए सहायता योजना  
SCHEME OF ASSISTANCE FOR STUDIES IN EDUCATIONAL  
PLANNING AND ADMINISTRATION

आवेदन फार्म  
Application Form

(इसे चार प्रतियों में प्रस्तुत करें। यदि किसी कालम के सामने दिया गया स्थान कम हो तो हस्ताक्षर सहित अलग से शीट संलग्न करें)

(It is to be submitted in Quadruplicate. In case the space shown against any column is found to be insufficient, separate sheet (s) may be attached and signed)

1. संस्थागत विवरण

I. Institutional Particulars

(1) (अ) संगठन/व्यक्ति का नाम .....

(1) (a) Name of the Organisation/Individual.....

(ब) डाक का पता .....

(b) Mailing Address.....

(2) परियोजना का शीर्षक .....

(2) Title of the Project.....

(3) (अ) व्यक्ति/संगठन की स्थिति  
.....  
स्वैच्छिक संगठन/विश्वविद्यालय/समतुल्य  
विश्वविद्यालय/कोई अन्य साविधिक  
संगठन/व्यक्ति (विशेष रूप से विवरण दें)

(3) (a) Status of the Organisation/Individual  
.....  
Voluntary Organisation/University/  
Deemed University/any other  
Statutory Organisations/Government  
Department/Individual (to be  
stated specifically)

(ब) मूल संगठन का नाम यदि किसी से संबद्ध हो तो  
.....

(b) Name of the parent body, if any, to which attached  
.....

(4) व्यक्ति/संगठन के कार्यों की प्रवृत्ति

.....

शिक्षण

परीक्षण

अनुसंधान

सरकारी विभाग/अन्य संगठनों से निधीयन

(4) Nature of functions of the Organisation/Individual

.....

Teaching

Examining

Research

Funding other organisations

Government Department

(5) संगठन किस प्रकार से स्थापित हुआ था

.....

संसदीय अधिनियम, राज्य विधायिका

अधिनियम, समिति पंजीकरण अधिनियम,

1960 के अंतर्गत पंजीकृत

(5) Manner in which the organisation was established

.....

Act of Parliament/Act of State

Legislature Registered under

Societies Registration Act. 1860

(6) (अ) संसदीय अधिनियम, विधायिका अधिनियम के अधीन स्थापित होने के मामले में अधिनियम का नाम, अधिनियम संख्या और वर्ष लिखें

(6) (a) In case established under an Act of Parliament/State Legislature, the Name of the Statute, No. of Act and Year.

(ब) समिति पंजीकरण अधिनियम के अधीन स्थापित होने के मामले में स्थान, पंजीकरण संख्या तथा पंजीकरण की तारीख लिखें

(b) In case established under the Societies Registration Act, the Place, Registration No. and Date of Registration.

(7) यदि अर्ध सरकारी संगठन है तो सरकारी विभाग का नाम लिखें जिसके साथ संबद्ध हैं।

(7) If Semi-Government organisation, the name of the Government Department to which it is attached.

(8) (अ) क्या संगठन/व्यक्ति के आय के साधन हैं?

.....

(8) (a) Whether Organisation/Individual has a source of income

(ब) क्या यह बिना हानि लाभ के आधार पर चलाया जाता है ?

.....

(b) Whether it runs on no profit no loss basis

.....

- (2) क्या परियोजना नीपा द्वारा प्रचारित विषय के अनुकूल है ?  
 .....
- (2) Whether the project conforms to the topics circulated by the NIEPA ?  
 .....
- (3) यदि परियोजना नए विषय से संबंधित है तो क्या इससे पूर्व नीपा द्वारा इसे अनुमोदित किया था ?  
 .....
- (3) If the Project relates to a new topic whether the new topic has had earlier approval of the NIEPA ?  
 .....
- (4) कोई अन्य टिप्पणी... ..  
 (4) Any other remarks.....

**VI. प्रत्येक आवेदन फार्म के साथ प्रलेखों की सूची संलग्न करें**  
**VI. List of Documents to be attached with each copy of application form**

- (1) निगम ज्ञान और नियम/संविधान (नियम संग्रह)  
 ....
- (1) Memorandum of Association and Rules/Constitution  
 .....
- (2) शासी मंडल का संघटन/कार्यकारी अथवा शासी निकाय  
 .....
- (3) Composition of Board of Governors/Executive or Governing Body.  
 .....
- (3) नवीनतम उपलब्ध वार्षिक रिपोर्ट  
 .....
- (3) Latest available annual report.  
 .....

**VII. प्रमाण पत्र**

**VII. Certificate**

- (1) प्रमाणित किया जाता है कि इस आवेदन के साथ प्रस्तावित परियोजना का विवरण संलग्न है  
 .....
- (1) Certified that this application is accompanied by a detailed project proposal  
 .....

- (2) प्रमाणित किया जाता है कि मैं परियोजना से संबंधित अनुदान योजना में दी गई सभी शर्तों का पालन करूंगा।
- (3) Certified that I shall abide by all the conditions laid down in the scheme of grants in respect of the project.

स्थान :  
Place :

(प्रमुख अन्वेषक के हस्ताक्षर)  
(Signature of the Principal Investigator)

तारीख :  
Date :

दूरभाष :  
Telephone No.

सक्षम प्राधिकारी द्वारा अग्रेशन-टिप्पणी में विशेष रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए कि अनुसंधान के लिए सभी सुविधाएं दी जाएंगी।

The forwarding note of the proper authority should specify that all facilities for the research will be given.

(संस्थान/संगठन के प्रमुख के हस्ताक्षर)  
(Signature of Head of the Institution/Organisation)

तारीख  
Date

(कार्यालय की मोहर)  
(Office Stamp)

(9) संगठन की संक्षिप्त रूपरेखा, उद्देश्य और गतिविधियां/व्यक्ति के मामले में  
अकादमिक क्षेत्र

.....

(9) Brief history of the Organisation, objectives and activities/  
academic pursuits in case of the Individual

.....

(10) संगठन/व्यक्ति को मद (2) में दिए गए क्षेत्र में क्या पूर्व अनुभव है, यदि हां तो  
विवरण दीजिए

.....

(10) Whether the Organisation/Individual has any previous  
experience in the field mentioned in Item I (2); If so, details  
thereof

.....

योजना के अनुच्छेद 4 में दिए गए विवरण के अनुसार आवेदन फार्म के भाग II, III,  
IV. को भरा जाना चाहिए

(Portions II, III & IV of the application form should be  
filled-in accordance with the details shown in para 4 of the  
scheme,

II. परियोजना की रूपरेखा

## II. Project Outline

(1) उद्देश्य .....

(1) Objectives.....

(2) मद (2) में दिए गए अध्ययन के लिए औचित्य

.....

(2) Justification for taking up the Study mentioned in Item I (2);

.....

(3) योजना के उद्देश्य की प्रासंगिकता

.....

(3) Relevance to the Scheme Objective

.....

(4) अभिगम और पद्धति

.....

(4) Approach and Methodology

.....

- (5) आंकड़ा संग्रह और प्रस्तावित विश्लेषण का विवरण  
.....
- (5) Details of Data Collection and Analysis Proposed  
.....
- (6) अनुमानित समय जिसमें योजना पूरी की जाएगी  
.....
- (6) Estimated time in which Project will be completed  
.....

**III. कर्मचारी वर्ग का ढांचा**

**III. Staffing Pattern**

- (1) (क) परियोजना निदेशक का नाम  
.....
- (1) (a) Name of the Project Director  
.....
- (ख) मद संख्या (I) में दिए गए संगठन/अन्य कहीं, और वर्तमान में परियोजना निदेशक द्वारा ग्रहण किये गये पद  
.....
- (b) Position held by the Project Director in the Organisation mentioned in Item I (1) and elsewhere, at present  
.....
- (ग) परियोजना निदेशक द्वारा ग्रहण किए गए पूर्व प्रमुख पद  
.....
- (c) Major positions held by Project Director previously  
.....
- (घ) परियोजना निदेशक/व्यक्ति का अकादमिक ब्योरा  
.....
- (d) Curriculum Vitae of the Project Director/Individual (to be attached,  
.....
- (ङ) परियोजना निदेशक/व्यक्ति की विशेषज्ञता का क्षेत्र  
.....
- (e) Field of Specialisation of Project Director/Individual  
.....



(च) सगठनों के लिए परियोजना निदेशक/व्यक्ति द्वारा पहले पूरी की गई परियोजनाएं  
.....

(f) Projects completed by Project Director/Individual previously & organisations for which undertaken  
.....

(छ) पिछले तीन वर्षों की प्रकाशन सूची (संलग्न करें)  
.....

(g) List of Publication in last 3 years (to be attached)  
.....

(ज) परियोजना निदेशक/व्यक्ति द्वारा अपने हाथ में ली गई परियोजनाओं तथा कार्य सौंपने वाले अभिकरणों के नाम  
.....

(h) Name of other projects in hand of the Project Director/Individual and names of their commissioning agencies  
.....

(2) अन्य कर्मचारी —

(2) Other Staff

(नियोजित किये जाने वाले व्यक्तियों की संख्या, पद, वेतन, नियोजन की अवधि का विशेष रूप से ब्यौरा दें) वरिष्ठ कर्मचारियों के संबंध में विवरण संलग्न करें।

(Number of person to be employed, designation, pay, duration of employment to be specified); in case of senior staff, bio-data may be attached

IV. बजट प्राक्कलन

IV. Budget Estimate

(1) व्यय का प्राक्कलन

(1) Estimate of expenditure on

(i) कर्मचारी वर्ग के लिए एक मुश्त वेतन

(i) Consolidated salaries for staff

(ii) यात्रा भत्ता.....

(ii) Travelling allowances.....

(iii) फार्मों तथा मुद्रित प्रश्नावलियों की अनुसूची एवं लेखन सामग्री

(iii) Stationery and printing of questionnaires schedules and forms.

- (iv) कार्यालय उपस्कर का किराया  
.....
- (iv) Hiring of Office equipment  
.....
- (v) पुस्तक, जर्नल, फोटो प्रतियां आदि  
.....
- (v) Books, journals, photo-copies etc.  
.....
- (vi) डाक व्यय सहित आकस्मिक व्यय  
.....
- (vi) Contingencies including postage  
.....
- (vii) संगणना तथा सारणीयन  
.....
- (vii) Computation and Tabulation  
.....
- (viii) व्यक्ति के संबंध में पारिश्रमिक  
.....
- (viii) Remuneration in the case of an individual  
.....
- (ix) व्यय के अन्य मद  
.....
- (ix) Other items of expenditure  
.....

योग \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Total \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

- (2) संगठन/व्यक्ति के अध्ययन के स्टाफ एवं अन्य वित्तीय सहायता सहित अंश-दान का विस्तार (वित्तीय संबंधी राशि का उल्लेख करें)
- (2) The extent of contribution by Organisation/Individual to the study in terms of staff and others including financial support, (may be quantified in financial terms),

**V. अतिरिक्त सूचना**  
**V. Additional Information**

- (1) क्या संगठन/व्यक्ति मद संख्या (2) में दी गई परियोजना से संबंधित किसी ऐसे अध्ययन के विषय से अवगत है जिसे पूरा किया गया हो  
.....
- (1) Whether the Organisation/Individual is itself aware of any studies having been done in regard to the project shown in Item I (2),  
.....