** म.प्र. जल एवं भूमि प्रबंध संस्‍थान (वाल्‍मी), भोपाल**

**ईमेल : wrfaculty.mpwalmi@gmail.com**

**प्रशिक्षण मॉंग प्रपत्र (पैकेज प्रशिक्षण)**

विभाग का नाम —---------------------------------------------------------------------------

प्रशिक्षण का विषय —--------------------------------------------------------------------------

वांछित दिनांक .................................... से ......................................... तक

प्रशिक्षणार्थियों की प्रस्‍तावित संख्‍या —-----------------------------

प्रशिक्षणार्थियों का स्‍तर —--------------------------------------------------------------------

**प्रशिक्षण पैकेज शुल्‍क दरें :**

* **सामान्‍य प्रशिक्षण : - रू. 2000/- प्रति प्रशिक्षणार्थी प्रति दिवस**

*(आवास व्‍यवस्‍था - छात्रावास, प्रातःकालीन चाय, नाश्ता, दोपहर एवं रात्रि भोजन, कक्षागत चाय, पंजीयन एवं पठन सामग्री, वातानुकूल व्याख्यान कक्ष, दृश्य श्रव्य उपकरणों सहित, अतिथि वक्ताओं का मानदेय, प्रमाण पत्र एवं समूह फोटोग्राफ आदि शामिल है)*

* **सामुदायिक प्रशिक्षण : - रू. 900/- प्रति प्रशिक्षणार्थी प्रति दिवस**

*(आवास व्‍यवस्‍था - डॉरमेट्री, प्रातःकालीन चाय, नाश्ता, दोपहर एवं रात्रि भोजन, कक्षागत चाय, पंजीयन एवं पठन सामग्री, वातानुकूल व्याख्यान कक्ष, दृश्य श्रव्य उपकरणों सहित, अतिथि वक्ताओं का मानदेय, प्रमाण पत्र एवं समूह फोटोग्राफ आदि शामिल है)*

* **गैर आवासीय : - रू. 1250/- प्रति प्रशिक्षणार्थी प्रति दिवस**

*(प्रातःकालीन चाय, नाश्ता, दोपहर भोजन, कक्षागत चाय, पंजीयन एवं पठन सामग्री, वातानुकूल व्याख्यान कक्ष, दृश्य श्रव्य उपकरणों सहित, अतिथि वक्ताओं का मानदेय, सम्मिलित है)*

* **कम्‍प्‍यूटर आधारित प्रशिक्षण : - रू. 2250/- प्रति प्रशिक्षणार्थी प्रति दिवस**

*(आवास व्‍यवस्‍था - छात्रावास, प्रातःकालीन चाय, नाश्ता, दोपहर एवं रात्रि भोजन, कक्षागत चाय, पंजीयन एवं पठन सामग्री, वातानुकूल व्याख्यान कक्ष, दृश्य श्रव्य उपकरणों सहित, अतिथि वक्ताओं का मानदेय, प्रमाण पत्र एवं समूह फोटोग्राफ आदि शामिल है)*

* **अशासकीय संगठनों के प्रशिक्षण : - रू. 2750/- प्रति प्रशिक्षणार्थी प्रति दिवस**

*(आवास व्‍यवस्‍था - छात्रावास, प्रातःकालीन चाय, नाश्ता, दोपहर एवं रात्रि भोजन, कक्षागत चाय, पंजीयन एवं पठन सामग्री, वातानुकूल व्याख्यान कक्ष, दृश्य श्रव्य उपकरणों सहित, अतिथि वक्ताओं का मानदेय, प्रमाण पत्र एवं समूह फोटोग्राफ आदि शामिल है)*

**नियम एवं शर्तें :-**

1. प्रशिक्षाणार्थियां की संख्या 20 से कम होने पर न्यूनतम 20 प्रशिक्षाणार्थियों का एवं प्रस्तावित की गई प्रशिक्षाणार्थियों की संख्या का 80% जो भी अधिक हो उसका प्रशिक्षण शुल्क प्रति प्रशिक्षणार्थी प्रति दिवस प्रभारित किया जावेगा।
2. इसके अतिरिक्त प्रशिक्षण कार्यक्रम के अंतर्गत भोपाल के बाहर प्रक्षेत्र/अध्ययन भ्रमणों (यदि कोई हो) हेतु म.प्र.राज्य पर्यटन विकास निगम की दरों पर परिवहन व्यवस्था की जावेगी। इस व्यवस्था पर वास्तविक आधार पर देय राशि पर 25 प्रतिशत संस्थागत उपरिव्यय जोडते हुये प्रक्षेत्र भ्रमण हेतु परिवहन राशि पृथक से ली जावेगी, जो प्रशिक्षण शुल्क के अतिरिक्त होगी।
3. यदि कोई अतिरिक्‍त व्‍यवस्‍था की मॉंग की जाती है तो उसका शुल्‍क वास्‍तविक आधार पर देय राशि पर 25 प्रतिशत संस्थागत उपरिव्यय जोडते हुये राशि पृथक से ली जावेगी।
4. प्रशिक्षण कार्यक्रम के आरक्षण हेतु संस्‍थान में देयक शुल्‍क का 80 प्रतिशत राशि जमा कराई जानी होगी।
5. सामान्‍य प्रशिक्षणों में 60 से कम प्रतिभागियों हेतु विभाग द्वारा ऑडिटोरियम की मॉंग करने पर संस्‍थान द्वारा सामान्‍य प्रशिक्षण शुल्‍क के अतिरिक्‍त रू. 20000/- प्रतिदिन की दर से देय होगा।
6. विशेष आयोजन (विभागीय बैठक सहित टेंट,वाहन एवं प्रतिभागियों के लिए यात्रा व्‍यय अतिरिक्‍त रूप से देय होंगी।
7. प्रशिक्षणार्थियों की आवास एवं भोजन सुविधा प्रशिक्षण प्रारम्‍भ होने की तिथि से प्रशिक्षण समाप्ति दिवस की संध्‍या तक उपलब्‍ध कराई जायेगी। इसके अतिरिक्‍त सुविधा का उपयोग करने की दशा में प्रशिक्षणार्थियों को स्‍वयं संस्‍थान द्वारा निर्धारित दरों के अनुरूप भुगतान करना होगा।
8. प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन संस्‍थान के कार्यालयीन समय में ही किया जायेगा। यदि कार्यालयीन समय के अतिरिक्‍त प्रशिक्षण का आयोजन किया जाता है तो संस्‍थान के प्रावधानों अनुसार अतिरिक्‍त राशि प्रभारित की जायेगी।
9. आवासीय एवं गैर आवासीय 01 दिवस के प्रशिक्षण कार्यक्रम में समूह फोटोग्राफ शामिल नहीं रहेगा ।
10. प्रशिक्षण कार्यक्रम में शामिल होने वाले प्रतिभागियों के साथ यदि कोई सहायक/ड्राईवर/परिवारिक सदस्‍य आते हैं तो उनका शुल्‍क संस्‍थान के नार्म्‍स अनुसार पृथक से देय होगा।

**घोषणा पत्र**

विभाग/संस्‍थान/ मैं उपरोक्‍त नियमों और शर्तों से सहमत हूँ।

हस्ताक्षर:

नाम :

पदनाम : कार्यालयीन मुद्रा

दिनांक :