

## AFFIDAVIT

Format of Affidavit To Be Submitted By The Principal of the applicant ITI for Accreditation from NIOS as SAIASD on Rs.100/- Non-Judicial Stamp Paper to be sworn before the Notary Public.

Photo of the  
Principal

I \_\_\_\_\_, Principal of \_\_\_\_\_, resident of \_\_\_\_\_ hereby solemnly affirm and declare that:

1. I have applied for the accreditation of NIOS for Academic Courses without any external intervention.
2. After accreditation, Study Centre of NIOS will function under my control & supervision.
3. I will also act as the Coordinator of the Study Centre without any fear and favour.
4. If my school is fixed as an examination centre by the NIOS, I will act as the Centre Superintendent and ensure fair and smooth conduct of examinations of NIOS.
5. No outside person will be allowed to interfere in the functioning of the Study Centre.
6. In case, if I am relinquishing the charge of the Principal, I will inform the same to the NIOS in this regards.
7. I abide by my above statement and in case, at any time, it is observed by the NIOS that I am deviating from my above statement, NIOS may take action against me.

## VERIFICATION

I, the above named deponent do hereby verify that the facts stated in the above affidavit are true to my knowledge. No part of the same is false and nothing material has been concealed there from.

(Name, designation and Address of the Principal)  
(Seal)

Place:-

Date:-

DEPONENT

**राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान ( एनआईओएस )**  
**National Institute of Open Schooling (NIOS)**

ए-24-25, इंस्टीट्यूशनल एरिया, एनएच-24, सेक्टर - 62, नोएडा, जिला - गौतमबुद्ध नगर (उ.प्र.)  
A24-25, Institutional Area, NH-24, Sector-62, Noida, Distt.-Gautam Budha Nagar (U.P.)

**प्रथम पार्टी /First Party**

राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान (एनआईओएस)  
ए-24-25, इंस्टीट्यूशनल एरिया, सेक्टर - 62, नोएडा  
National Institute of Open Schooling (NIOS)  
A24-25, Institutional Area, Sector-62, Noida

**द्वितीय पार्टी /Second Party**

(प्रत्यायित संस्था ( आईटीआई ) का नाम)  
(Name of Accredited Institution(ITI)/  
Study Centre)

**समझौता ज्ञापन (एमओयू) MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (MOU)**

1. प्रारंभ में, एक संस्था (एसएआईएसडी) अस्थायी तौर पर प्रत्यायित होगी। एनआईओएस समय-समय पर एसएआईएसडी के लिए निश्चित किए गए नियमों और शर्तों के निरंतर पालन और लागू करने पर यह अवधि बढ़ा सकता है।  
Initially, an Institution (SAIASD) would be accredited provisionally. This term can be extended by the NIOS on compliance of the terms & conditions laid down by the NIOS from time to time by the SAIASD.
2. एनआईओएस द्वारा प्रत्यायित संस्था के प्राचार्य/प्रमुख ही अध्ययन केंद्र के समन्वयक होंगे और बिना किसी डर अथवा पक्षपात के कार्य करेंगे। यदि किसी स्थिति में प्राचार्य त्यागपत्र देते हैं अथवा उनके स्थान पर कोई अन्य व्यक्ति आता है, तो वह नया व्यक्ति 'शैक्षिक एवं कौशल विकास हेतु विशेष प्रत्यायित संस्थाएँ' (एसएआईएसडी) का समन्वयक होगा। समन्वयक की शक्तियाँ अहस्तांतरणीय हैं। प्राचार्य (समन्वयक) के परिवर्तन के बारे में एनआईओएस को तुरंत सूचित किया जाए जिससे नए व्यक्ति के समन्वयक के रूप में अनुमोदन की सूचना दी जा सके।  
The Principal/Head of the Institution accredited by the National Institute of Open Schooling (NIOS) will be the Co-ordinator of the SAIASD and will work without any fear and favour. In case the Principal resigns or is substituted by some other person, the new incumbent shall be the Co-ordinator of the Special Accredited Institution for Academic and Skill Development (SAIASD). The powers of the Co-ordinator will not be transferable. The change of the Principal (Co-ordinator) should be intimated to the NIOS immediately so as to convey the approval of the new incumbent as the Co-ordinator.
3. प्रत्यायन के पश्चात, एनआईओएस का अध्ययन केंद्र एनआईओएस द्वारा नियुक्त समन्वयक के नियंत्रण में कार्य करेगा।  
After accreditation, Study Centre of NIOS will function under the control of Co-ordinator appointed by NIOS.
4. एनआईओएस माध्यमिक एवं उच्चतर माध्यमिक पाठ्यक्रमों के लिए शिक्षार्थियों के प्रवेश निवास के प्रमाण के आधार पर ही किए जाएँ।  
Admission of learners for NIOS secondary & Senior Secondary courses must be done on the basis of residence of proof.
5. कार्य की तात्कालिक आवश्यकताओं के अनुसार समय समय पर एनआईओएस द्वारा वांछित और संप्रेषित इस प्रकार के कार्यों और गतिविधियों के अतिरिक्त एसएआईएसडी एनआईओएस की ओर से निम्नलिखित कार्य करेगा:-

The Special Accredited Institution for Academic and Skill Development (SAIASD) shall perform the following functions on behalf of the NIOS besides other acts, deeds and function as may be communicated by NIOS from time to time according to the exigencies of the work.

- 5.1 एसएआईएसडी के समन्वयक को विवरणिका में दिए गए नियमों एवं प्रावधानों को भलीभांति जान लेना चाहिए। एसएआईएसडी प्रसार कार्यक्रम के रूप में निःशुल्क पूर्व-प्रवेश परामर्श कार्यक्रम का आयोजन करेगा।  
The Coordinator of the SAIASD should be well conversant with all the rules and provisions given in the prospectus. The SAIASD shall organize pre-admission counseling free of charge as part of the advocacy programme.
- 5.2 एनआईओएस ने नामांकन कराने वाले शिक्षार्थियों की सहायता के लिए ऑन-लाइन प्रवेश की सुविधा आरंभ की है। शिक्षार्थियों की आवश्यकताओं के अनुरूप ऑन-लाइन प्रवेश के अलग स्ट्रीम होगी। इसलिए एसएआईएसडी को एनआईओएस में ऑन-लाइन प्रवेश लेने वालों और ऑन-लाइन प्रणाली द्वारा सुपुर्द किए गए एसएआईएसडी के शिक्षार्थियों की सहायता करनी होगी और उनको प्रवेश देना होगा।  
NIOS has introduced the facility of on-line admission in order to facilitate the learners for registration. There would be separate stream of on-line admission for ITI Learners. As such, the SAIASDs shall facilitate and enroll the learners who have taken on-line admissions in NIOS and have been allotted the SAIASDs through on-line systems.
- 5.3 एसएआईएसडी अपने शिक्षार्थियों से परीक्षा पंजीकरण शुल्क (डिमांड ड्राफ्ट) स्वीकार करेगा और समय सारिणी के अनुसार एनआईओएस को अग्रेषित करेगा।  
The SAIASD shall accept examination registration form with fee (Demand Draft) from the learner of that SAIASD & forward to NIOS as per schedule.
- 5.4 एसएआईएसडी अपने शिक्षार्थियों से उत्तर पुस्तिकाओं की पुनः जांच/पुनः मूल्यांकन, परिणाम की अनियमितता के मामले अथवा कोई अन्य आवेदन स्वीकार करेगा और समय सारिणी के अनुसार एनआईओएस को अग्रेषित करेगा।  
The SAIASD shall also accept application from the learner of that AI for rechecking/reevaluation of answer books, result discrepancy cases or any other application and forward to NIOS as per the schedule.
- 5.5 एनआईओएस द्वारा एसएआईएसडी को परिणाम गज़ट की एक प्रति प्रदान की जाएगी जिसे एसएआईएसडी रखेगा और उसका प्रयोग संबन्धित एसएआईएसडी के शिक्षार्थियों को परिणाम की सूचना देने के लिए करेगा।  
One copy of the result gazettee will be provided by NIOS which may be maintained and used to inform the result to the learners of the SAIASD concerned.
- 5.6 एक एसएआईएसडी का प्रत्यायन मान्यता/संबद्धता एनसीवीटी के साथ जुड़ा हुआ है। इस प्रकार यदि आईटीआई की मान्यता/संबद्धता रद्द होती है तो उस एसएआईएसडी का प्रत्यायन स्वतः ही समाप्त समझा जाएगा।  
The accreditation of an SAIASD is linked with recognition/affiliation to NCVT. As such, the accreditation of the SAIASD shall automatically be deemed as withdrawn, in case the recognition/affiliation of the ITI is withdrawn.
- 5.7 यदि शिक्षार्थी एसएआईएसडी से सीधे संपर्क करता है तो एसएआईएसडी को एनआईओएस में ऑन-लाइन प्रवेश लेने के लिए शिक्षार्थी की सहायता करनी चाहिए। एसएआईएसडी के लिए उसकी आबंटित क्षमता/श्रेणी के अनुसार शिक्षार्थियों का नामांकन करना और एनआईओएस द्वारा ऑन-लाइन के माध्यम से आबंटित शिक्षार्थियों को प्रवेश कराना भी अनिवार्य है।  
In case the learner approaches the SAIASDs directly, SAIASDs should facilitate the learner for seeking on-line admission to NIOS. It is mandatory for SAIASDs to enroll the learners as per its allocated capacity/category and also admit learners allotted to it through on-line by NIOS.
- 5.8 केंद्रीय सतर्कता आयोग (सीवीसी) के निर्देशानुसार सभी एसएआईएसडी को अपने टेलीफोन नंबर और ई-मेल आईडी एक प्रमुख स्थान पर एक अलग बोर्ड पर प्रदर्शित करना होगा। पारदर्शिता और प्रभावशाली रूप से कार्य करने के उद्देश्य से उन्हें शिक्षार्थियों के प्रश्नों का उत्तर देना चाहिए। एनआईओएस के शिक्षार्थियों और एनआईओएस के साथ ई-मेल के माध्यम से पत्राचार को एसएआईएसडी को सदैव सक्रिय रूप से प्रोत्साहित करना चाहिए।

As per the directions of the Central Vigilance Commission, the SAIASDs are required to display the telephone numbers and E-mail IDs on a separate board at a prominent place. They should respond to the queries of the learners for the purpose of ensuring transparency and effective functioning. Correspondence through E-mail with NIOS and learners of NIOS should be effectively promoted by the SAIASD at all times.

- 5.9 एसएआईएसडी एनआईओएस की गतिविधियों से संबंधित सभी रिकॉर्ड रखेगा और जब कभी एनआईओएस के लिए किसी कार्यालयी कार्य के लिए आवश्यकता होगी, उन्हें तत्काल उपलब्ध कराया जाएगा।

The SAIASD shall maintain all records pertaining to NIOS activities and make them readily available as and when required for official work.

- 5.10 शैक्षिक वर्ष के दौरान, एसएआईएसडी को प्रति विषय कम से कम 30 व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम (पीसीपी) कक्षाएं और जिन विषयों में प्रयोग भी शामिल हैं उनमें 35 पीसीपी कक्षाएं (30 पीसीपी सिद्धांत के लिए और 5 पीसीपी प्रयोग के लिए) आयोजित करनी होंगी और शिक्षार्थियों को बिना कोई अतिरिक्त शुल्क लिए कक्षाओं में भाग लेने के लिए अनुमति देनी होगी।

During the academic year, the SAIASD shall conduct at least thirty (30) Personal Contact Programmes PCPs per subject and thirty five (35) PCP classes (30 PCP of theory and 5 PCP for practical) in case of subjects having practical and would allow the learners to attend classes without any extra charge.

- 5.11 अध्ययन सामग्री/कोई अन्य सामग्री के अवितरित पैकेट संबंधित शिक्षार्थियों को उचित रूप से सौंपने के लिए संबंधित एसएआईएसडी को भेज दिए जाते हैं। एसएआईएसडी सुनिश्चित करेगा कि अध्ययन सामग्री/कोई अन्य सामग्री के ये पैकेट सही शिक्षार्थियों को समय पर सौंपे गये हैं।

The undelivered packets of study material/any other material are sent to the respective SAIASD by NIOS for proper delivery to the concerned learners. The AI shall ensure that such packets of study material/any other material are handed over to the right learner on time.

- 5.12 एसएआईएसडी यह सुनिश्चित करे कि प्रत्येक विषय में एक अनुशिक्षक अंकित मूल्यांकन कार्य (टीएमए) अवश्य जमा किया जाए। एसएआईएसडी शिक्षार्थियों के निर्धारित संख्या में टीएमए का मूल्यांकन आईटीआई अथवा बाहर के सक्षम शिक्षकों से कराए और ग्रेड सूची/अंक सूची एनआईओएस के संबंधित क्षेत्रीय केंद्र को निर्धारित समय अवधि में अग्रेषित कर दे तथा उसे एनआईओएस की वेबसाइट पर भी अपलोड करें। टीएमए के मूल्यांकन की किसी शिकायत के मामले में एसएआईएसडी एनआईओएस से परामर्श करके उपयुक्त सुधारात्मक कार्रवाई करेगा।

The SAIASD shall ensure compulsory submission of one Tutor Marked Assignment (TMA) in each subject. The SAIASD shall get the TMA of learners evaluated by the competent teachers from the ITI or from outside, and to forward the grade list/award list to the concerned Regional Centre of NIOS within the stipulated time period, and upload the same on NIOS Website. In case of any complaint regarding evaluation of TMA, the SAIASD shall take appropriate remedial measures in consultation with NIOS.

- 5.13 आवश्यकता पड़ने पर, एसएआईएसडी एनआईओएस के निर्देशानुसार स्वतंत्र तथा निष्पक्ष तरीके से आवश्यक सुविधाएं, स्टाफ इत्यादि उपलब्ध कराकर एनआईओएस की बाह्य परीक्षा आयोजित करेगा और सभी आवश्यक गोपनीयता एवं दक्षता बनाए रखेगा। एसएआईएसडी के समन्वयक केंद्र अधीक्षक के रूप में कार्य करेंगे। यदि परीक्षा के आयोजन में कोई कमी पाई जाती है या परीक्षा आयोजन के दौरान परीक्षा केंद्र के अनुचित कार्यों में संलग्न होने का प्रमाण मिलता है तो उस एसएआईएसडी के विरुद्ध अनुशासनात्मक और कानूनी कार्रवाई की जायेगी जो एमओयू की समाप्ति के रूप में भी हो सकता है और एसएआईएसडी पर नियमानुसार दंड भी लगाया जा सकता है।

If need be, the SAIASD shall conduct external examination of NIOS by providing necessary facilities, staff etc. in a free and fair manner and maintain all necessary confidentiality and efficiency as per the directions of NIOS. The Coordinator of SAIASD will act as Centre Superintendent. Any deficiency in the conduct of examination or any evidence of the involvement of examination centre in unfair means during the conduct of examination would

render the SAIASD liable to disciplinary and legal action including termination of the MOU and a penalty as per the norms.

- 5.14 एसएआईएसडी को एनआईओएस के उद्देश्यों के लिए कार्य करना होगा और अनपेक्षित लाभ पाने के लिए यह ना तो एनआईओएस के शिक्षार्थियों से, न ही किसी अन्य अधिकारियों से कोई लाभ उठाएगा। बाहर के किसी भी व्यक्ति को एसएआईएसडी की गतिविधियों में हस्तक्षेप करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

The SAIASD shall work for the cause of NIOS and shall neither exploit the NIOS learners nor any other authority for gaining undue favour. No outside person will be allowed to interfere in the functioning the Study Centre(SAIASD).

- 5.15 एसएआईएसडी समय-समय पर उसे सूचित किए गए निर्देशों के अनुसार शिक्षार्थियों के लिए अपेक्षित सफाई, स्वच्छता, समुचित हवादार वातावरण और अन्य सुविधाओं से संबंधित सभी आवश्यकताओं को पूरा करना सुनिश्चित करेगा।

The SAIASD shall ensure provision of all requirements regarding sanitation, cleanliness, proper ventilation and other facilities required for the learners as communicated to the SAIASD from time to time.

6. एनआईओएस के नियमानुसार एसएआईएसडी पीसीपी तथा अन्य आकस्मिक कार्यों के आयोजन के लिए समन्वयक और कोर स्टाफ (सहायक, चपरासी एवं ऐसे अन्य व्यक्ति जो एनआईओएस से मानदेय के हकदार हैं) के लिए भुगतान करेगा। एसएआईएसडी शेष राशि को सचिव, एनआईओएस, सैक्टर- 62, नोएडा (उ.प्र.) के पक्ष में देय बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से लौटाएगा। एसएआईएसडी को एनआईओएस की निधि से किए गए भुगतान के प्रमाण रखने होंगे।

The SAIASD will pay to the Co-ordinator and the Core Staff (Assistants, Helpers and other such persons who are entitled for remuneration from NIOS) for conduct of PCP and other incidental services as per the norms of NIOS. The SAIASD will return the balance amount to NIOS through Bank Draft drawn in favour of Secretary, NIOS Sector-62, NOIDA(UP). The payment proofs, made out of NIOS funds will be maintained and preserved by the SAIASD .

7. एनआईओएस ने शैक्षिक सलाहकारों (अकेडमिक फैसिलिटेटर) द्वारा किए गए एसएआईएसडी दौरों की प्रणाली को अपनाया है। एसएआईएसडी के समन्वयक शैक्षिक सलाहकार को एसएआईएसडी का दौरा करने देंगे और उन्हें आवश्यक सूचना एवं सुविधाएं प्रदान करेंगे।

NIOS has adopted the system of visits of SAIASDs by the Academic Facilitators. The Coordinator of the SAIASD should allow the visit of Academic Facilitator at the SAIASD and provide him the required information and records etc.

8. एसएआईएसडी एनआईओएस के निर्देशों एवं शर्तों के अनुसार समुचित कक्षाओं, पुस्तकालय, प्रयोगशालाओं और अन्य सुविधाओं की व्यवस्था करेगा।

The SAIASD shall provide and maintain proper classrooms, library, laboratories and other facilities as per the directions and conditions laid down by NIOS.

9. एसएआईएसडी को उन सभी शर्तों, निर्देशों और अनुदेशों का पालन करना होगा जिन्हें समय-समय पर एनआईओएस अपने मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा (ओडीएल) कार्यक्रम के लिए और मुक्त शिक्षा के लक्ष्य को संतोषजनक रूप से प्राप्त करने के लिए जारी करेगा।

The SAIASD must comply with all such terms, directions and instructions which may be issued from time to time by NIOS for the purpose of Open and Distance Learning (ODL) programme and endeavour for achieving Open Learning objective satisfaction.

10. एसएआईएसडी एनआईओएस द्वारा गठित दलों द्वारा एसएआईएसडी/परीक्षा केंद्र के निरीक्षण करने में उन्हें सहयोग करेगा।

The SAIASD will co-operate in the inspection of the SAIASD /Examination Centre by the teams constituted by NIOS.

11. समन्वयक, “समन्वयक – एनआईओएस ( \_\_\_\_\_ ) के

आईटीआई का नाम

नाम से एक बचत बैंक खाता खोलेगा और साथ ही कार्य कर रही ई-मेल आईडी भी रखेगा।

The Co-ordinator shall open and maintain a savings Bank Account entitled “Co-ordinator-NIOS ( \_\_\_\_\_ )” along with its operational E-mail ID.  
(Name of the ITI)

12. एनआईओएस के पास उसे और उसके शिक्षार्थियों को हुई वास्तविक क्षति के कारण प्रत्यायन वापस लेने/ रु. 15000/- (पंद्रह हजार रुपए केवल) का दंड लगाने का अधिकार सुरक्षित है। अप्राधिकृत कार्यों की सांकेतिक सूची जिन्हें करने पर दंड दिया जा सकता है, नीचे दी गई है:-

The NIOS reserves the right to withdraw Accreditation and/or impose penalty of Rs. 15000/- (Rs. Fifteen thousand) in terms of actual loss caused to NIOS & its learners. A suggestive list of unwarranted acts that may attract imposition of penalties are given below:

12.1 एनआईओएस द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार शिक्षार्थियों को आवश्यक शैक्षिक और प्रशासनिक सहायता न देना।

Failure to provide necessary academic and administrative support to the learners as per norms fixed by NIOS.

12.2 सेवा शुल्क अथवा अन्य कार्यों के लिए अतिरिक्त राशि स्वीकार करना।

Accepting extra money towards service charges or for any other tasks.

12.3 मानदंड एवं प्रक्रिया में निर्दिष्ट किए अनुसार एनआईओएस से प्राप्त वित्तीय लेनदेन और स्टॉक का सही रिकॉर्ड बनाकर न रखना।

Non-maintenance of proper records of financial transactions and stocks received from NIOS, as mentioned in Norms & Procedures.

12.4 एनआईओएस द्वारा दिए गए कार्यों के अतिरिक्त एनआईओएस निधि के उपयोग से संबंधित वित्तीय अनियमितताएं।

Financial irregularities relating to the use of NIOS funds for purposes other than those laid down by NIOS.

12.5 कोई ऐसे विचार या उद्देश्य को विकसित या प्रचारित करना जो देश की संप्रभुता, एकता और अखंडता के विरुद्ध हो।

Promoting and propagating an idea/objective that is against the solidarity, sovereignty and unity of the Country.

12.6 संतोषजनक कक्षाओं, प्रयोगशाला और पुस्तकालय इत्यादि मूलभूत सुविधाओं में गिरावट और न्यूनतम अपेक्षाओं की पूर्ति के लिए उन्हें सुधारने में अरुचि।

Deterioration of physical facilities and unwillingness to improve them to meet minimum requirements in terms of satisfactory classrooms, laboratory and library facilities.

12.7 एनआईओएस परीक्षाओं के संचालन के लिए भवन और कर्मचारी देने से मना करना।

Refusal to provide building and staff for the conduct of NIOS Examinations.

12.8 परीक्षा के दौरान अनुचित कार्यों को बढ़ावा देना।

Abetting unfair-means during the conduct of examination.

12.9 परीक्षा केंद्र का अपर्याप्त पर्यवेक्षण जिससे परीक्षा केंद्र पर परीक्षा के आयोजन के दौरान शिक्षार्थी अनुचित साधनों का उपयोग/सामूहिक नकल करते हैं।

Lack of supervision of the Examination Centre enabling learners to use unfair means/mass copying during the conduct of examination at the Examination centre.

- 12.10 एनआईओएस के साथ किए गए समझौता ज्ञापन (एमओयू) में दी गई भागीदारी की शर्तों को पूरा न करना।  
Non-fulfillment of conditions of partnership as indicated in the Memorandum of Understanding (MOU) entered into with NIOS.
- 12.11 लगातार दो वर्षों तक एसएआईएसडी के खराब शैक्षिक प्रदर्शन और प्रदर्शन का स्तर सुधारने में समर्थ न होना।  
Poor academic performance of the SAIASD for two consecutive years and not being able to keep the level of performance.
- 12.12 प्रवेश, परीक्षा और अन्य दिए गए कार्यों से संबंधित कोई अन्य बुरा व्यवहार, जिससे एनआईओएस की दृष्टि में संस्था का प्रत्यायन तुरंत वापस ले लेना चाहिए।  
Any other misconduct in connection with the admission, examinations and other assigned tasks, which in the opinion of NIOS warrants immediate withdrawal of accreditation of the institution.
- 12.13 किसी ऐसी जानकारी का खुलासा न करना जिससे एसएआईएसडी शैक्षिक सत्र के दौरान बंद भी हो सकता है।  
Non-disclosure of any information that leads to the closure of the AI during academic session.
- 12.14 एनआईओएस के नियमों के विरुद्ध अतिरिक्त शुल्क लेकर कोचिंग/सहायक कक्षाओं में शिक्षा प्रदान करने के लिए एनआईओएस सामग्री का व्यावसायिक उपयोग।  
Commercial usage of NIOS material for imparting education in the coaching/remedial classes by charging any amount that is not prescribed in NIOS norms.
- 12.15 शिक्षार्थियों से प्रवेश या परीक्षा के लिए एनआईओएस द्वारा निर्धारित राशि से अधिक राशि लेना।  
Charging an amount from the learners over and above the amount prescribed for admission or examination fee by NIOS.
- 12.16 एनआईओएस के किसी नियम एवं शर्त का उल्लंघन करने और सुपुर्द कार्यों के बारे में एनआईओएस द्वारा दिए गए निर्देशों का पालन न करने पर, संस्था के प्रत्यायन को निलंबित अथवा रद्द करने का अधिकार एनआईओएस के पास सुरक्षित है।  
In case of breach of any of the terms and conditions and non-compliance of directions/guidelines given by NIOS, the NIOS reserves the right to suspend or cancel the Accreditation of the institution.
- 12.17 ऑन-लाइन प्रणाली के माध्यम से एसएआईएसडी का एनआईओएस द्वारा दिए गए शिक्षार्थियों को नामांकन करने से मना करना।  
Refusal to enroll learners allotted to SAIASD by NIOS through its online admission system.
- 12.18 किसी बाहरी एजेंसी को शिक्षार्थियों के विवरण का खुलासा करना।  
Disclosure of particulars of the learners to any external agency.
- 12.19 किसी भी कार्य दिवस पर एनआईओएस के प्राधिकृत कर्मचारी को एसएआईएसडी का निरीक्षण करने से मना करना।  
Refusal to NIOS authorized official to inspect the SAIASD on any working day.
- 12.20 एसएआईएसडी एनआईओएस की गतिविधियों से संबंधित सभी रिकॉर्ड तैयार रखेगा और जब भी सूचना का अधिकार के अंतर्गत अधिनियम के उद्देश्य से उसकी आवश्यकता होगी उसे एनआईओएस के लिए शीघ्र उपलब्ध कराएगा।  
The SAIASD shall maintain all records pertaining to NIOS activities and keep readily available for NIOS whenever, the same is required for the purpose of providing information under Right to Information Act.

- 12.21 किसी नियम एवं शर्त के उल्लंघन करने और सुपुर्द कार्यों के बारे में एनआईओएस द्वारा दिए गए निर्देशों का पालन न करने पर, संस्था का प्रत्यायन निलंबित अथवा रद्द करने का अधिकार एनआईओएस के पास सुरक्षित है।  
In case of breach of any terms and condition and non-compliance of directions/guidelines given by NIOS in the context of assigned tasks, the NIOS reserves the right to suspend or cancel the Accreditation of the institution.
- 12.22 एनआईओएस अपने कर्मचारियों के दल अथवा नियुक्त प्रतिनिधि द्वारा किसी भी कार्य दिवस पर किसी भी समय बिना कोई पूर्व सूचना दिए एसएआईएसडी के कार्यों, मूलभूत सुविधाओं, प्रशासनिक कार्यों आदि का निरीक्षण कर सकता है।  
NIOS may at any point, inspect the working, infrastructure, administrative functioning etc. of the AI without prior notice on any working day at any time by a team comprising officials of NIOS / or a delegated official.
- 12.23 यदि एमओयू से उत्पन्न अथवा उसके संबंध में द्वितीय पार्टी और प्रथम पार्टी के बीच कोई विवाद होता है तो वह विवाद प्रथम पार्टी द्वारा नियुक्त एकमात्र मध्यस्थ को दिया जाएगा जिसका निर्णय द्वितीय पार्टी के लिए अंतिम और बाध्य होगा ।  
In case of dispute arising between the party of the second part and party of the first part arising out of or in relation of the MOU, the dispute shall be referred to the sole arbitrator appointed by the party of the first part whose decision shall be final and binding on the party of the second part.
- 12.24 यदि दोनों पार्टियों के बीच में कोई विवाद होता है तो सभी मामले नोएडा के न्यायालय में निपटाए जायेंगे और क्षेत्राधिकार सिर्फ नोएडा (उ.प्र.) के न्यायालयों का होगा ।  
In case of any dispute arising out of the relation between the parties, the jurisdiction of the Courts and Tribunals will be at the Court of Law, NOIDA (UP).
- 12.25 समन्वयक उपर्युक्त नियम एवं शर्तों का पालन करेगा और अगर किसी समय एनआईओएस उसे किसी भी नियम एवं शर्तों का उल्लंघन करते हुए पाता है तो एनआईओएस समन्वयक के विरुद्ध उचित कार्रवाई कर सकता है।  
The Coordinator shall abide by the above terms and conditions and in case, at any time, it is observed by the NIOS that he/she is deviating from any of the terms and conditions, NIOS may take appropriate action against the Co-ordinator.
- 12.25 यदि उपर्युक्त नियम और शर्तें एसएआईएसडी को स्वीकार्य हैं तो अपनी स्वीकृति के लिए दिए गए स्थान पर वह हस्ताक्षर करे जिससे ऊपर उल्लिखित नियमों और शर्तों के अनुसार और भविष्य में लागू किए जाने वाले नियमों और शर्तों के अधीन आईटीआई को एसएआईएसडी के रूप में कार्य करने के लिए अनुमति दी जा सके।  
In case, the above stated terms and conditions are acceptable to the SAIASD, the acceptance thereof be indicated by putting signatures in the space provided, so that the ITI may be allowed to act as an SAIASD in accordance with the terms & conditions, stipulated herein above, and subject to such terms & conditions which may be enforced in future.
- 12.26 समझौता ज्ञापन पर हस्ताक्षर वाले दिन आईटीआई द्वारा विभिन्न कोणों से लिए गए विद्यालय के भवन, एक कक्षा, प्रयोगशाला तथा पुस्तकालय के फोटो अवश्य जमा किए जाने चाहिए।  
Photographs of the ITI from different angles of the building including one classroom, laboratory, and library must be submitted on the day of signing the MOU.



उपर्युक्त समझौता ज्ञापन में दिए गए नियमों और शर्तों पर हमारी स्वीकृति के रूप में \_\_\_\_\_ दिन  
\_\_\_\_\_ माह सन् दो हजार को हस्ताक्षर .....करते हैं।

We put our hands on this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ month Two  
Thousand \_\_\_\_\_ as a token of our accepting the terms and conditions as set forth in the  
above Memorandum of Understanding.

एनआईओएस के लिए और उसकी ओर से, प्रथम पार्टी  
**For and on behalf of NIOS**

आईटीआई के लिए और उसकी ओर से, द्वितीय पार्टी  
**For and on behalf of the ITI**

हस्ताक्षर/Signature

नाम/Name

सचिव (एनआईओएस)

Secretary (NIOS)

कार्यालयी मुहर/Official Stamp

स्थान/Place

तिथि/Date:

हस्ताक्षर/Signature

नाम/Name

पदनाम (प्राचार्य/

Designation (Principal)

कार्यालयी मुहर/Official Stamp

स्थान/Place

तिथि/Date:

गवाह

Witnesses

1. \_\_\_\_\_

(हस्ताक्षर)

(Signature)

नाम और पता

Name & Address

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(हस्ताक्षर)

(Signature)

नाम और पता

Name & Address

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

गवाह

Witnesses

1. \_\_\_\_\_

(हस्ताक्षर)

(Signature)

नाम और पता

Name & Address

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(हस्ताक्षर)

(Signature)

नाम और पता

Name & Address

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**National Institute of Open Schooling  
A24/25 Sector 62 Institutional Area  
NOIDA, UP**

Please affix your  
latest passport  
photo

**Performa for Tutors for Conducting PCP**

**Name :**

**Address :**

**Gender (Male/Female) :**

**Email ID :**

**Mobile Number(s) :**

**Current position /designation :**

**Name & Address of the school :**

**Subject(s) Taught :**

**Experience(in years) :**

**For formal system : Open Schooling**

**Years of experience in evaluation :**

**Yours achievements :**

**Signatures**

**Attestation**

**Certified that the above Sh./Ms. \_\_\_\_\_ has assured continuous support in PCPs, Practical and Internal evaluation.**

**Signatures with Seal  
ITI Principal /NIOS Coordinator**

**CHECKLIST FOR ENCLOSURES (SAIASD)**

**(Duly attested copies are to be attached by the applicant institution)**

<b>S.No.</b>	<b>Particulars of the documents</b>
1	The Accreditation fee Rs. 20000/- (Twenty thousand only) has to be deposited in the form of a bank draft drawn in favour of the Secretary, NIOS, payable at NOIDA.
2	Copy of the Certificate of Registration of the Society/Companies. (*)
3	Copy of the Memorandum of Association and Rules and Regulation. (*)
4	Copy of the List of Members of the Governing Body of the Society with their occupations and addresses. (*)
5	Copy of the Resolution of the Management for taking up Open Schooling courses with Signature. (*)
6	Copy of the letter of affiliation from NCVT, DGE&T. (*)
7	List of Faculty indicating their qualifications, designations, experience, length of service rendered for undertaking PCP Classes and other Academic activities of NIOS.
8	Four photographs of the laboratories and the building of the ITI.
9	Copy of Documents pertaining to the Land of the ITI (lease/ownership).
10	Affidavit duly filled by the Principal of the applicant. (*)
12	Performa for appointment of co-ordinator.
13	Performa for tutors for PCP
14	The affidavit to be submitted by the Principal of the applicant Institution for accreditation from NIOS on Rs 100/- non-judicial stamp paper to be sworn before the notary public.

**(\*) - Not Applicable for Govt. ITIs**