

आवेदन पत्र

(दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जाना है। यदि किसी भी कॉलम में दी गयी जगह पर्याप्त नहीं हो तो अलग से पन्ने को संलग्न करें और उस पर हस्ताक्षर करें)

- 1 (क) संस्था/संगठन का नाम
(ख) डाक का पता
2. परियोजना का शीर्षक
3. संस्था/संगठन की स्थिति (व्यावसायिक संस्था, नियोक्ताओं अथवा कर्मचारियों के संगठन, समतुल्य विश्वविद्यालय अथवा अन्य का विशिष्ट तौर पर उल्लेख किया जाना चाहिए)
4. संस्था/संगठन के कार्य की प्रकृति
(शिक्षण, जांच करना, अन्य संगठनों को अनुसंधान अनुदान)
5. जिस तरह से संस्था/संगठन स्थापित किया गया था
(संसद के अधिनियम , राज्य विधानमंडल के अधिनियम , सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 के तहत पंजीकृत)।
6. (क) संसद राज्य विधानमंडल/के अधिनियम के तहत स्थापित होने की स्थिति में अधिनियम की प्रकृति, अधिनियम की संख्या एवं वर्ष।
(ख) सोसायटी पंजीकरण अधिनियम के तहत स्थापित होने की स्थिति में, जगह, पंजीकरण संख्या और पंजीकरण की तारीख।
7. अगर अर्द्ध सरकारी संगठन है, सरकार/विभाग का नाम जिससे ये संबद्ध है।
8. (क) चाहे संगठन का आय स्रोत है.
(ख) चाहे ये कोई लाभ न हानि के आधार पर चलता है।
9. संगठन का संक्षिप्त इतिहास
10. चाहे संगठन को आइटम आई (2) में वर्णित किसी भी क्षेत्र में पिछले अनुभव हो; यदि है, तो तत्संबंधी ब्यौरा;

(आवेदन फार्म के द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ भाग को योजना के अनुच्छेद 8 में दिखाये विवरण के अनुसार में भरा जाना चाहिए)

II. परियोजना की रूपरेखा:

1. उद्देश्य
2. अध्ययन शुरू करने के औचित्य का मद आई (2) में उल्लेख किया है
3. योजना उद्देश्य के लिए प्रासंगिकता
4. दृष्टिकोण और पद्धति
5. डाटा संग्रह का विवरण और प्रस्तावित विश्लेषण
6. परियोजना पूरी होने का अनुमानित समय

3. स्टाफ का स्वरूप:

1. क .परियोजना निदेशक का नाम
ख. परियोजना निदेशक द्वारा आयोजित पद संगठन में **आइटम I** ((1 में और अन्यत्र उल्लेख किया गया है
ग. परियोजना निर्देशक द्वारा पहले आयोजित प्रमुख पद
घ .परियोजना निदेशक का बायोडाटा (संलग्न)
ड. परियोजना निदेशक की विशेषज्ञता का क्षेत्र
च. परियोजना निदेशक के द्वारा पहले पूरी की गई परियोजनाएं और उत्तरदायित्व लेने वाले संगठन
छ. पिछले 3 वर्षों में प्रकाशनों की सूची (संलग्न)
ज. परियोजना निदेशक की चालू परियोजना का नाम उनकी कमीशनिंग एजेंसियों का नाम

2) अन्य स्टाफ:

काम करने वाले व्यक्तियों की संख्या :
)पदनाम, वेतन, रोजगार की अवधि निर्दिष्ट
की जानी चाहिए(, वरिष्ठ कर्मचारियों के संबंध में,
बायो डाटा-संलग्न किया जाए।

III. बजट अनुमान:

1. i. परियोजना निदेशक, कर्मचारी/व्यक्तिगत शोधकर्ताओं के लिए पारिश्रमिक आदि।
ii. यात्रा भत्ता
iii. प्रश्नावली, अनुसूचियों और प्रपत्र का मुद्रण और स्टेशनरी
iv. आकस्मिक व्यय
v. कम्प्यूटर एवं सारणीकरण
vi. उपरि (ओवरहेड) व्यय व्यय
2. वित्तीय सहायता को मिलाकर संगठन द्वारा कर्मचारियों और अन्य मामलों में सहायता की मात्र (वित्तीय मामले में मात्रा निर्धारित की जा सकती है)

IV. अतिरिक्त जानकारी

1. चाहें संस्था/संगठन को स्वयं मद I(2) में दर्शाई गई परियोजना के संबंध में किसी अध्ययन को किए जाने के बारे में पता हो।
2. कोई भी अन्य टिप्पणी

V. आवेदन पत्र के प्रत्येक प्रतिलिपि के साथसंलग्न किए जाने वाले दस्तावेजों की सूची

1. संस्था के बहिर्नियम और नियम/संविधान
2. बोर्ड ऑफ गवर्नर्स की संरचना/एक्जीक्यूटिव या शासी निकाय
3. नवीनतम उपलब्ध वार्षिक रिपोर्ट

(प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर)
दूरभाष संख्या

दिनांक:

स्थान: