

संयुक्त सहमति पत्र का प्रारूप

अपने प्रबंधको के लिए 'प्रबंधन विकास कार्यक्रम' के संचालन एवं प्रबंधन करने के इच्छुक गैर-वाणिज्यिक संस्थानों के लिए प्रदत्त संयुक्त सहमति पत्र का प्रारूप

दिनांक -----माह -----वर्ष-----को हस्ताक्षरित, प्रबंधन विकास कार्यक्रम के संचालन एवं प्रबंधन हेतु प्रयास व्यक्तित्व विकास सेवा प्राइवेट लिमिटेड एच -19 चतुर्थ चरण, राप्ती नगर गोरखपुर (उ.प्र) 273013 (इसके बाद मात्र 'प्रयास' कहा गया है) तथा -----पता ----- (इसके बाद गैर-वाणिज्यिक संस्थान लिखा गया है), के लिए सहमति पत्र

इस सहमति पत्र की शर्तें निम्न हैं।

अ: गैर-वाणिज्यिक संस्थान की जिम्मेदारियां एवं कर्तव्य

'गैर-वाणिज्यिक संस्थान' प्रबंधन विकास कार्यक्रम के संचालन एवं प्रबंधन करने से सम्बंधित निम्न शर्तों से सहमत है और इनके अनुसार अपनी सभी जिम्मेदारियां पूरी ईमानदारी से निभायेगा।

1. गैर-वाणिज्यिक संस्थान नकद या डिजिटल माध्यम या किसी राष्ट्रीकृत बैंक द्वारा 'प्रयास व्यक्तित्व विकास सेवा (प्रा.) लि .गोरखपुर' के नाम जारी बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से मात्र 5 00(पांच सौ) रूपये की पंजीकरण राशि जमा करके स्वयं को 'प्रयास' के संस्थागत सदस्य के रूप में पंजीकृत कराएगा।
2. गैर-वाणिज्यिक संस्थान प्रबंधन विकास कार्यक्रम का संचालन एवं प्रबंधन अपने किसी प्रबंधक के माध्यम से अपने प्रबंधकों के लिए करेगा।
3. एक बैच में प्रतिभागियों की अधिकतम संख्या 40 होगी।
4. इसकी अवधि सामान्यतया एक माह होगी जिसमें आवश्यकता के अनुसार परिवर्तन किया जा सकता है।
5. इसके सत्र अधिकांशतः विचारमंथन प्रक्रिया के माध्यम से संचालित किये जायेंगे।
6. गैर-वाणिज्यिक संस्थान एक बैच के संचालन एवं प्रबंधन के लिए अपने तीन प्रबंधकों का नामांकन प्रशिक्षण हेतु करेगा तथा इन्हें इस कोर्स के प्रतिभागियों के व्यक्तित्व के परीक्षण, इसके संचालन और प्रबंधन तथा मार्गदर्शन के लिए 'प्रयास' से निशुल्क प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा परन्तु इसके लिए आने जाने और ठरहने आदि का खर्च उन्हें स्वयं या वाणिज्यिक संस्थान को उठाना पड़ेगा।
7. किसी कोर्स के आरम्भ होने के 07 दिन के अन्दर संचालक प्रबंधक अपने समूह के प्रतिभागियों का समूह व्यक्तित्व परीक्षण 'प्रयास' से प्राप्त अनुदेशों के अनुसार करके उसकी उत्तर पुस्तिकाएं 'प्रयास' के क्षेत्र प्रबंधक के माध्यम से 'प्रयास' को उपलब्ध कराने के लिए जिम्मेदार होगा।
8. संचालक प्रबंधक प्रतिदिन प्रत्येक प्रतिभागी को अपनी रुचि के विषय विन्दु पर एक पृष्ठ लिखकर लाने को कहेगा और प्रतिदिन सभी प्रतिभागियों से यह पृष्ठ लेकर ही विचारमंथन सत्र आरम्भ करेगा। ये पृष्ठ संबंधित प्रतिभागी के फोल्डर में सुरक्षित रखे जायेंगे इस फोल्डर को इस कार्यक्रम के समाप्त होने के एक सप्ताह पूर्व 'प्रयास' को उपलब्ध करायेगा।

9. प्रतेक बैच के लिए एक ऐसे कक्ष की व्यवस्था गैर-वाणिज्यिक संस्थान द्वारा की जायेगी जिसमें प्रतिभागी गोलाकार रूप में एक दूसरे के आमने सामने बैठकर विचारमंथन कर सकें। बैचों की संख्या के अनुसार कमरों की व्यवस्था की जायेगी।
10. इस कार्यक्रम का संचालन करने वाला प्रबंधक इन्टरनेट कनेक्शन वाला एक स्मार्ट फ़ोन हमेशा अपने पास रखेगा ताकि उसे 'प्रयास' द्वारा सभी आवश्यक सूचनाये एवं प्रपत्र ईमेल या व्हात्सप या अन्य डिजिटल माध्यमों द्वारा त्वरित गति से प्रेषित की जा सकें।
11. किसी एक बैच के एक बार आरम्भ हो जाने के बाद उस बैच में किसी नए प्रतिभागी का प्रवेश नहीं लिया जाएगा। नए प्रतिभागी का प्रवेश अगले बैच या किसी अन्य समानांतर बैच में ही हो सकता है।
12. यदि किसी कारणवश सम्बंधित प्रबंधक इस कार्यक्रम का संचालन नहीं कर सकता तो वाणिज्यिक संस्थान पूर्व प्रशिक्षित (दो अतिरिक्त प्रबंधकों में से एक) प्रबंधक इसके संचालन एवं प्रबंधन के लिए उपलब्ध कराएगा और इसकी समाप्ति सुनिश्चित करेगा।
13. संचालक प्रबंधक कार्यक्रम के संचालन से तरीकों, पाठ्यक्रम और उपयोगिता के सम्बन्ध में प्रतिभागियों से लिखित प्रतिपुष्टि प्राप्त करके 'प्रयास' को उपलब्ध कराएगा।
14. इस कार्यक्रम का प्रति प्रतिभागी कुल शुल्क मात्र 500 (पांच सौ) रूपये है जिसका अग्रिम भुगतान नकद या 'प्रयास व्यक्तित्व विकास सेवा (प्रा.) लि. गोरखपुर' के नाम जारी बैंक ड्राफ्ट या आन लाइन तरीके से करना पड़ेगा।
15. 'प्रयास' के अधिकृत अधिकारी या गतिविधि-भागीदार जिसमें समूह नेता, क्षेत्र प्रबंधक या उनके द्वारा नियुक्त उप प्रबंधक शामिल हैं किसी भी बैच के किसी भी विचारमंथन सत्र में बैठकर यह देखने के लिए स्वतंत्र है कि कोर्स को कैसे चलाया जा रहा है और इसमें गैर-वाणिज्यिक संस्थान द्वारा कोई भी व्यवधान नहीं उत्पन्न किया जाएगा। वें अपना सुझाव गैर-वाणिज्यिक संस्थान तथा 'प्रयास' को दे सकते हैं।

ब: 'प्रयास' की जिम्मेदारियां एवं कर्तव्य

'प्रयास' स्वेच्छा से प्रयास फाउंडेशन कोर्स के संचालन एवं प्रबंधन से सम्बंधित निम्न शर्तों से सहमत है और इस कोर्स का शुल्क प्राप्त हो जाने के बाद इनके अनुसार अपनी निम्न जिम्मेदारियां निभाएगा।

1. गैर-वाणिज्यिक संस्थान का पंजीकरण करेगा और उसके किये एक विशिष्ट कूट संख्या आवंटित करेगा जिसका उपयोग वह सभी पत्राचार आदि में करेगा।
2. गैर-वाणिज्यिक संस्थान द्वारा नामित प्रबंधकों को व्यक्तित्व परीक्षण करने एवं कार्यक्रम के संचालन एवं मार्गदर्शन प्रदान करने के लिए आवश्यक प्रशिक्षण प्रदान करेगा जो निशुल्क होगा लेकिन उन्हें इसमें अपने खर्च (आने-जाने एवं ठहरने आदि का) पर भाग लेना पड़ेगा।
3. प्रतेक सत्र के लिए संबंधित विषय विशेषज्ञ को नामित करेगा जो सम्बंधित विषय पर विचारमंथन सत्र का संचालन सम्बंधित संचालक प्रबंधक के साथ मिलकर करेगा।
4. प्रतिभागियों से प्राप्त प्रतिपुष्टियों के आधार पर पाठ्यक्रम का समय-समय पर अद्यतीकरण करेगा।
5. व्यक्तित्व परीक्षण की उत्तर पुस्तिकाओं की प्राप्ति के एक सप्ताह के अन्दर प्रतेक प्रतिभागी के व्यक्तित्व का रेखांकन करके उसकी रपट संचालक प्रबंधक को 'प्रयास' के क्षेत्र प्रबंधक के माध्यम से हस्तगत करायेगा और उसे आवश्यक मार्गदर्शन देगा।
6. 'प्रयास' के समूह नेता अपने क्षेत्रीय प्रबंधक के माध्यम से इस कार्यक्रम के संचालन पर नजर रखेंगे और कभी भी अपनी इच्छानुसार किसी भी सत्र में शामिल हो सकते हैं। इसमें गैर-वाणिज्यिक संस्थान या संचालक प्रबंधक या अन्य किसी प्राधिकारी द्वारा कोई भी व्यवधान नहीं उत्पन्न किया जाएगा।

7. प्रतेक प्रतिभागी द्वारा रोजाना जमाँ किये गए लेखों एवं उसके व्यक्तित्व की विशिष्टता को ध्यान में रखकर उसकी व्यक्तित्व विकास रपट तैयार करके प्रतिभागियों में वितरण हेतु गैर-वाणिज्यिक संस्थान को उपलब्ध करा दी जायेगी।
1. इस चक्र से पूरा होते ही इस कार्यक्रम के किसी एक बैच के सम्बन्ध में 'प्रयास' की जिम्मेदारी समाप्त हो जायेगी।

उपरलिखित शर्तों में परस्पर विचार विमर्श से परिवर्तन किया जा सकता है

| | |
|---|--|
| गैर-वाणिज्यिक संस्थान द्वारा अधिकृत व्यक्ति का हस्ताक्षर ----- पिता का नाम (पता के सत्यापन के लिए आवश्यक दस्तावेज संलग्न) ----- | कृते प्रयास व्यक्तित्व विकास सेवा (प्रा) लि, गोरखपुर |
| गवाह का नाम एवं हस्ताक्षर पूरा पता (सत्यापन के लिए आवश्यक दस्तावेज संलग्न) | गवाह का नाम एवं हस्ताक्षर पता (सत्यापन के लिए आवश्यक दस्तावेज संलग्न) |