

From

Director  
Industrial Training Department  
Haryana, Chandigarh

To

Principal /Head/ G.I. In-charge,

1. Govt. ITI, Kalka at Bitna	55. Govt. ITI, (W) Pundri
2. Govt. ITI, Kaithal	56. Govt. ITI, (W) Bhiwani
3. Govt. ITI, Hassangarh	57. Govt. ITI, (W) Rewari
4. Govt. ITI, Meham	58. Govt. ITI, (W) Jind
5. Govt. ITI, Bhiwani, Bhiwani	59. Govt. ITI, (W) Hansi
6. Govt. ITI, Rohtak	60. Govt. ITI, (W) Karnal
7. Govt. ITI, Bhodia Khera	61. Govt. ITI, (W) Chhachhrauli
8. Govt. ITI, Karnal	62. Govt. ITI, (W), Ambala City
9. Govt. ITI, Panipat	63. Govt. Polytechnic Lisana (Rewari) Village Lisana Rewari
10. Govt. ITI, Hisar	64. Sumit Dhariwal Memorial Pvt. ITI, Hissar NH-65, 20KM Stone, Near Panchmukhi Balaji Mandir, Chaudhariwas, Hisar
11. Govt. ITI, Julana	65. Mahatma Gandhi Pvt. ITI, Village Bhambholi, Distt. Yamuna Nagar
12. Govt. ITI, Nalwa	66. Web Services Pvt. ITI, Yamuna Nagar 14, Bye Pass Chowk, Jagadhari Road, Yamuna Nagar
13. Govt. ITI, Barwala	67. Mass InfoTech Pvt. ITI, Yamuna Nagar, Ranjeet Garden, Near Shivalik School, Jagadhari Work shop, Yamuna Nagar
14. Govt. ITI, Sirsa	68. G and G Pvt. ITI, Main Bazar, Raipur Rani Panchkula
15. Govt. ITI, Makrauli Kalan	69. Kautilya Educational Society, Near Trilokpur Chowk Raipur Rani, Panchkula
16. Govt. ITI, Sohna	70. Wonder Valley Pvt. ITI, VPO Bara Gaon Distt, Karnal
17. Govt. ITI, Nathusari Chopta	71. Bharat Institute of Technology, Dhurala Distt. Kurukshetra
18. Govt. ITI, Narnaul, Narnaul	72. Gyan Ganga Polytechnic, Near Vill Hinga Kheri, Kurukshetra
19. Govt. ITI, Balsamand	73. Guru Brahmanand Pvt. ITI, Raipur Roran Karnal, Nilokheri
20. Govt. ITI, Sadhaura	74. Geeta Institute of Management & Technology, Kurukshetra, 166 KM Milestone, NH-1, Vill Kanipla, PO Khanpur Kolian
21. Govt. ITI, Adampur	75. Samlashan Infotech, SCO-39, 2nd Floor, Sector 11, Panchkula
22. Govt. ITI, Mahendergarh	76. Haryana Institute of Information Technology, Ambala, Near Aggarsain Chowk, Adj. Ambala-Hissar Flyover
23. Govt. ITI, Chautala	77. Haryana Vidya Pracharini Sabha Mohammadpur Distt. Rewari Vill. Mohammadpur P.O. Naichana Teh. Bawal Distt. Rewari
24. Govt. ITI, Jind	78. Adarsh Paramedical Welfare Association, Bhiwani Uttam Nagar, Loharu Road, Bhiwani
25. Govt. ITI, Uchana Khurd	79. SBSsquare Consultancy Services Private Limited, Rohtak, ICA, 6A, 1st Floor, Gopal Complex, Near Chotu Ram Chowk
26. Govt. ITI, Ferozepur Jhirka	80. Industrial Electronic Systems, Ambala 94, Model Town, Ambala City
27. Govt. ITI, Gurgaon	81. Nav Jeewan Shiksha Parishad, 764, Sector-9, Gurgaon
28. Govt. ITI, Hansi	82. Mewat Model School Nuh, Nuh, Mewat
29. Govt. ITI, Rewari	83. Vardey Devi Education Society Brahmaawas Julana Julana (Jind)
30. Govt. ITI, Narwana	84. Babu Jagjeewan Ram I.T.C., Haily Mandi, Sarla Sadan, Mehchana Road, Jatauli-Haily Mandi, Distt-Gurgaon
31. Govt. ITI, Muana	85. BCM Polytechnic Village, Raiya Distt. Jhajjar
32. Govt. ITI, Loharu	86. Baba SRA Medical Pvt. ITI, Jind Bye Pass Chowk Gas Godown Road, Rohtak
33. Govt. ITI, Ambala City	87. D.R. Memorial Pvt. ITI, 7th K.M Mile Stone NH-10 Village Khairkan Distt. Sirsa
34. Govt. ITI, Ambala Cantt	88. KRN Institute of Technology, Vill. Khairi, PO. Bodki, Distt. Kurukshetra
35. Govt. ITI, Sonapat	89. JBM Auto Ltd., Plot No.33, Sector-24, City Industrial Area, Faridabad-121005
36. Govt. ITI, Rajlu Garhi	90. Guru Harkrishan Education Society, B-V, 103/104, Bhatia Nagar, Choti line, opposite Chauha papers, Yamunanagar
37. Govt. ITI, Gohana	91. Pt. L.R. College of Technology, Technical Campus, Vill. Kabul pur Banger, Sohna-Samay pur Road, Faridabad-121004
38. Govt. ITI, Kathura	
39. Govt. ITI, Palwal	
40. Govt. ITI, Hathin	
41. Govt. ITI, Yamuna Nagar	
42. Govt. ITI, Bahadurgarh	
43. Govt. ITI, Faridabad	
44. Govt. ITI, Kurukshetra	
45. Govt. ITI, Nagina	
46. Govt. ITI, Kharkhoda	
47. Govt. ITI, Gulha Cheeka	
48. Govt. ITI, Barara at Holi	
49. Govt. ITI, Devrala	
50. Govt. ITI, (W) Adampur	
51. Govt. ITI, (W) Rohtak	
52. Govt. ITI, Shahbad Markanda	
53. Govt. ITI, (W) Hisar	
54. Govt. ITI, (W), Kaithal	

Memo. No. Memo. No. T-11/Est./MES Cell/2010Part-II 112

Dated: 24-1-13

Subject: **Brief guidelines for Implementation of Skill Development Initiative (SDI) Scheme based on Modular Employable Skills (MES).**

Kindly refer to the subject cited above.

कोशल विकास पहल योजना के अर्न्तगत सभी कार्य जैसे कि विद्यार्थियों के लिए दाखिला फार्म, फीस की व्याख्या, सैक्टर-माड्यूल की व्याख्या, कोर्स की अवधि, विद्यार्थियों की मोड्यूल के लिए योग्यता

और दाखिले के लिए गाईड लाईन्स इत्यादि कार्यन्वयन पुस्तिका सितम्बर 2010 (Implementation Manual, Sep, 2010) में अंकित है और इसी के अनुसार सभी कार्य किये जाने हैं। यह कार्यन्वयन पुस्तिका डी.जी.ई.एण्ड.टी. भारत सरकार की website [www.sdi.gov.in](http://www.sdi.gov.in) के अर्न्तगत Scheme guidelines (स्कीम गाईडलाईन्स), के लिंक पर उपलब्ध है। इस पुस्तिका को हर व्यवसायिक प्रशिक्षण परदाता (वी.टी.पी) द्वारा उपयोगिता के लिए डाउनलोड किया जाना है। जैसे कि यह पहले भी सूचित किया जा चुका है कि एम.ई.एस का हर कार्य ऑनलाईन एस.डी.आई.एस वैंबपोर्टल (SDIS web portal) द्वारा क्रियान्वित किया जाना है और प्रत्येक वी.टी.पी द्वारा जो भी कार्य/दस्तावेज वैंबपोर्टल पर अपलोड किया गया है उन दस्तावेजों को हार्ड कापी में इस निदेशालय पर तुरन्त भेजा जाये। सलेबस इत्यादि उर्पयुक्त website के 'Sectors and Courses (सैक्टर और कोर्सिज) के लिंक पर उपलब्ध है और यहां से वी.टी.पी द्वारा सम्बन्धित सैक्टर मॉड्यूल का सलेबस डाउनलोड किया जा सकता है।

इस स्कीम के अर्न्तगत प्रशिक्षण फीस निम्न प्रकार से है:-

Sr. No.	Module Duration	Training Fee
1	upto 90 hrs	500.00
2	from 91 hrs to 180 hrs	1000.00
3	from 181 hrs to 270 hrs	1500.00
4	more than 270 hrs	2000.00

जैसा कि यह स्कीम 100 प्रतिशत भारत सरकार द्वारा पोषित है इसलिए वी0टी0पी0 द्वारा प्रशिक्षण का खर्चा विद्यार्थियों से ली गई फीस से वहन किया जा सकता है तथा इस निदेशालय द्वारा प्रत्येक व्यवसायिक प्रशिक्षण परदाता (वी.टी.पी) को 15 रुपये प्रति सफल विद्यार्थियों को प्रति घंटे के हिसाब से प्रतिपूर्ति (reimbursement) किया जाएगा। उदाहरण के तौर पर एक सफल विद्यार्थियों को जिसने 150 घंटे का कोर्स पूरा कर लिया हो उसको प्रतिपूर्ति  $1 \times 15 \times 150 = 2250$  रुपये देय होंगे (जैसे कि एक बैच में 20 सफल विद्यार्थियों को  $20 \times 15 \times 150 = 45000/-$  रुपये वी.टी.पी. को इस निदेशालय द्वारा दिए जाएंगे, जिसमें से प्रत्येक सफल विद्यार्थी को उसकी प्रशिक्षण फीस  $1000/-$  रु 150 घंटे के कोर्स के लिए प्रतिपूर्ति की जाएगी।

असैसमेंट फीस कार्यन्वयन पुस्तिका में हर मॉड्यूल के सामने दर्शाई गई जो कि 500 या 800 रुपये है।

नोट: जो विद्यार्थी असुविधा (डीसएडवांटेज) ग्रुप से सम्बन्ध रखते हैं, शारीरिक विकलांगता और स्त्रियों के लिए प्रशिक्षण फीस और असैसमेंट फीस में 25 प्रतिशत की छूट है।

प्रत्येक वी0टी0पी0 को यह सुनिश्चित करना है कि वह निदेशालय पर उन सभी दस्तावेजों को तुरन्त भेजे जोकि उन्होंने वैंबपोर्टल पर अपलोड किए हैं। इस निदेशालय पर दस्तावेजों की हार्ड कापी मिलने के बाद ही कार्यवाही की जायेगी।

वी0टी0पी0 द्वारा निम्नलिखित कार्य किया जाना है:-

(क) दाखिला फार्म वी0टी0पी0 द्वारा विद्यार्थियों को  $20/-$  रु के हिसाब से कार्यन्वयन पुस्तिका से डाउनलोड करके या फोटोस्टेट करके उपलब्ध करवाना है।

(ख) वी0टी0पी0 को अपने ई-मेल आईडी को प्रयोग में लाते हुए छात्रों को वैंबपोर्टल पर दाखिल करना है जोकि 'candidates registration' के अर्न्तगत वैंबसाईट [www.sdi.gov.in](http://www.sdi.gov.in) पर उपलब्ध है। प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी की यूजर आईडी, (user id) वी0टी0पी0 की ई-मेल पर प्राप्त हो जाएगी जोकि इस प्रशिक्षणार्थी को ईनरोल करते समय प्रयोग में लाई जाएगी।

(ग) इसके बाद website [www.sdi.gov.in](http://www.sdi.gov.in) पर एन्टर करना है। और वी0टी0पी0 द्वारा अपना यूजर आईडी, (user id) और password को इस साईट पर डालना है इसके बाद वी0टी0पी0 का लिंक साईट पर नजर आयेगा।

(घ) वी0टी0पी0 द्वारा वोकेशनल ट्रेनिंग प्रोवाइडर लिंक पर क्लिक (click) करना है तथा उसके बाद सभी लिंक बाएं तरफ नजर आयेगे तथा इन्हीं के अर्न्तगत एम0ई0एस0 का हर कार्य क्रियान्वित होगा है।

(ड) 'Candidates Enrolment' के लिंक के अन्तर्गत प्रशिक्षणार्थियों को उनकी user id को प्रयोग में लाते हुए वेबपोर्टल पर दाखिल करना है।

(घ) प्रशिक्षणार्थियों का दाखिला पत्र 'Candidates Enrolment' लिंक को प्रयोग में लाते हुए प्रिन्ट लेना है।

(छ) उसके बाद ट्रेनिंग कैलेंडर के लिंक को प्रयोग में लाते हुए 'add training calendar' के अन्तर्गत बच्चों के डिटेल्ड ट्रेनिंग बैच बनाने के लिए अंकित करनी है तथा इस निदेशालय को अनुमोदन के लिए भेजनी है और जिन बच्चों की डिटेल्ड निदेशालय को भेजी है उनकी सूची हार्ड कापी में निदेशालय को तुरन्त भेजनी है।

(ज) इस निदेशालय द्वारा जब ट्रेनिंग बैच अनुमोदित हो जाएंगे तभी वी०टी०पी० की ई-मेल आई०डी० पर मेल प्राप्त होगी और उसके बाद वी०टी०पी० द्वारा प्रशिक्षण शुरू किया जाएगा।

(झ) इसी दौरान विद्यार्थियों की (प्रशिक्षणार्थी जो प्रशिक्षण के लिए वास्तव में उपलब्ध है) डिटेल्ड अरौसमेंट के लिए अरौसमेंट लिंक को प्रयोग में लाते हुए आर०डी०ए०टी० को भेजना है। तदनुसार आर०डी०ए०टी० द्वारा वी०टी०पी० को परीक्षा की तारीख और स्थान की सूचना ई-मेल द्वारा प्राप्त होगी।

(ण) इसके बाद वी०टी०पी० द्वारा training cost claim संबंधित वेबपोर्टल पर ऑन लाईन भरना है तथा इसी समय नीचे दी गई प्रिन्ट आप्शन पर क्लिक करके प्रिन्ट लेना है तथा इसके बाद यह वेबपोर्टल से लिया गया प्रिन्ट और आर०डी०ए०टी० द्वारा रिजल्ट शीट पूर्णतया हस्ताक्षर की हुई इस निदेशालय पर भेजना है। यदि वी०टी०पी० दूसरी बार कलेम कर रही है तो उसके साथ प्रमाण के तौर पर एक अन्डर टेकिंग साथ में भेजनी है जिसमें यह दर्शाया गया हो कि वी०टी०पी० द्वारा जो पहले कलेम लिया गया था वह प्रशिक्षणार्थियों में बांट दिया गया है। यह अन्डर टेकिंग इस निदेशालय पर भेजनी है।

(ट) Training cost claim मिलने के उपरान्त इसे वी०टी०पी० द्वारा सफल प्रशिक्षणार्थियों में बांटा जाना है तथा इसका उपयोगिता सर्टीफिकेट (यूटीलाइजेशन सर्टीफिकेट) निदेशालय पर तुरन्त 19 जी०एफ०आर० के रूप में उपलब्ध करवाना है।

(ठ) प्रत्येक वी०टी०पी० को यह निर्देश दिया जाता है कि वह अपने ई-मेल आई०डी० को हर दिन खोले और उस पर एम०ई०एस० से संबंधित जो भी कार्यवाही हो उसे हर दिन पूरा करें।

(ड) मानदेय बारे यह सूचित किया जाता है कि अभी तक भारत सरकार द्वारा प्रत्येक सफल छात्र को 15 रु० प्रति घन्टे के हिसाब से वी०टी०पी० को देय होगा। भारत सरकार ने अभी तक इसमें कोई बदलाव नहीं किया है। इसलिए मानदेय निम्न प्रकार से होगा:-

i)	Trainer	= Rs. 3000/- p.m. per running modules
ii)	Cashier	= Rs. 700/- p.m. per institute
iii)	WSA/Peon	= Rs. 500/- p.m.
iv)	Principal/G.I. incharge	= Rs. 25/- per trainees
v)	Consumables	= Rs. 100/- per trainees

इसके अलावा प्रत्येक वी०टी०पी० को समय-समय पर भारत सरकार से प्राप्त हिदायतें पालना हेतु दी जाती रही है। जो हिदायतें अभी प्राप्त हुई हैं उस अनुसार आई०टी०आई० के प्रशिक्षणार्थियों को एम०ई०एस० में प्रशिक्षण लेने हेतु कुछ शर्तों के साथ अनुमति दे दी गई है जोकि निम्न प्रकार से हैं:-

1. जो छात्र आई०टी०आई० में नियमित आधार पर 9.00 बजे प्रातः से 5.00 बजे शाम तक सी०टी०आई० के तहत प्रशिक्षण ले रहे हैं वह इसी दौरान एम०ई०एस० में दाखिला नहीं ले सकते। यह प्रशिक्षणार्थी प्रातः 9.00 बजे से पहले या शाम 5.00 बजे के बाद एम०ई०एस० में दाखिला ले सकते हैं। इस संबंध में पहले ही निर्देश दिए जा चुके हैं कि सभी सरकारी और गैर सरकारी आई०टी०आई०, एम०ई०एस० के कोर्स तीसरी शिफ्ट में ठेके पर फौकलटी रख कर जो संबंधित मॉड्यूल में विशिष्ट हों, की सेवा लेकर तथा उसके लिए उनको पारिशर्भिक देकर रखा जा सकता है।

2. प्रशिक्षणार्थियों को उसी मॉड्यूलज में प्रशिक्षण दिया जा सकता है जिसमें वह संबंधित ट्रेड से सी०टी०एस० स्कीम के अन्तर्गत प्रशिक्षण नहीं ले रहा हो जैसे कि कोई प्रशिक्षणार्थी सी०टी०आई० के अन्तर्गत

आईटीआई में फिटर ट्रेड में प्रशिक्षण ले रहा है तो इस प्रशिक्षणार्थी को फिटर ट्रेड से संबंधित एम0ई0एस0 के मॉड्यूल में दाखिले की अनुमति नहीं दी जाएगी।

3. एम0ई0एस0 के अर्न्तगत प्रशिक्षण देते हुए प्रशिक्षणार्थियों के अतिरिक्त कौशल को बढ़ावा देना और अच्छे रोजगार का उद्देश्य है।

4. आईटीआई (वीटीपी) में प्रधानाचार्य द्वारा इस स्कीम में प्राप्त हुए पैसों का एक अलग रजिस्टर और अकाउन्ट रखना होगा जिसके अर्न्तगत जो भी पैसा प्रतिपूर्ति के रूप में मिला है उसका हिसाब रखना होगा। इस पैसे को संस्थान में एम0ई0एस0 प्रशिक्षण को बढ़ावा देने के लिए, टूलज को प्राप्त करना, इव्यूपमेंट, मशीनें, कच्चा माल, नये टूलज और प्रशिक्षक को मानदेय चारे खर्च किया जा सकता है।

सभी वीटीपी को वेक (VEC) में हुए फंड्स बारे पालना हेतु अवगत करवाया जा चुका है कि वीटीपी द्वारा एक समय पर एक सैक्टर का एक ही मॉड्यूल चलाया जायेगा, जैसे कि कोई वीटीपी संबंधित सैक्टर में आठ मॉड्यूल के लिए पंजीकृत है तो वह वीटीपी संबंधित सैक्टर का एक समय में एक ही एक ही मॉड्यूल चलायेगी। यदि कोई भी वीटीपी इन हिदायतों की पालना नहीं करेगी तो उसका पंजीकरण एस0डीआई0एस0 नियमानुसार रद्द कर दिया जायेगा।

Training cost claim बारे यह निर्देश दिए जाते हैं कि जब भी वेबपोर्टल पर यह कलेम अप्लाई करें तो उसी समय इस कलेम का प्रिन्ट लें। अन्यथा बाद में यह रिक्प हो जायेगा और इसका प्रिन्ट लेना सम्भव नहीं होगा। क्योंकि इस निदेशालय पर उन्हीं कलेमज को तुरन्त डील किया जायेगा जिसके साथ 'वेब से लिया हुआ प्रशिक्षण कलेम प्रिन्ट' और 'आर0डी0ए0टी0 से पूर्णतः हस्ताक्षर हुई रिजल्ट शीट' साथ लगी होगी। यदि वीटीपी दूसरी बार कलेम कर रही है तो उसके साथ अन्डर टेकिंग संलग्न होनी चाहिए जैसे कि पहले ही बताया जा चुका है।

उपरोक्त विषय/एम0ई0एस0 के software बारे गिन्ती भी सहायता के लिए डी0जी0ई0ए0ए0डी0 के टेलीफोन नं० 011-23753080 और Help Desk number 011-23473181 पर सम्पर्क किया जा सकता है।

**English version follows:-**

As all the activities of SDI scheme shall be executed as per instructions laid in implementation manual, Sep, 2010 as i.e. admission form for candidates, detail of fees, detail of sectors/modules, duration of courses, eligibility of candidates for modules, guidelines for admissions etc. are readily available in said manual. This implementation manual is available on the DGE&T website [www.sdi.gov.in](http://www.sdi.gov.in) under the link "scheme guidelines" may be downloaded by each VTP from here as already it has been conveyed to you that each activity shall be executed on-line through SDIS web portal and at the same hard copy of each uploaded document should be submitted to this Directorate immediately. As regard of syllabus etc. of the scheme it is available on the aforesaid site under the link of 'Sectors and Courses' may be downloaded for respective sectors/modules.

**Training fees is as follows:-**

Sr. No.	Module Duration	Training Fee in Rs.
1	upto 90 hrs	500.00
2	from 91 hrs to 180 hrs	1000.00
3	from 181 hrs to 270 hrs	1500.00
4	more than 270 hrs	2000.00

As the scheme is 100% funded by Govt. of India, so the expenditure of training may be borne from the training fee collected from candidates and further this Directorate shall reimburse the training Fee to VTP at the rate of Rs. 15/- per person per hour for the successful students. (For example, a candidate has successfully completed module of 150 hours so the reimbursement shall be as 1X15X150=Rs. 2250/- (for one candidate if the batch is of 20

5

candidates it shall be 20X15X150) out of which Rs. 1000/- as training fees shall be disbursed to successful trainees as reimbursement).

Assessment fees is Rs. 500/- or 800/- as it has been mentioned in the implementation manual against each module.

Note. Candidates belonging to disadvantage group, physically challenged and women are given a relaxation of 25% in training fee & assessment fee.

Each VTP is to ensure that no action shall be initiated at the Directorate until hard copy of the uploaded documents are not received, so immediately after uploading the information on web portal forward the hard copies to this Directorate.

The following work flow is to be followed in sequence by the VTPs:-

- a. Admission form is to be made available by the concerned VTP to candidates @ Rs. 20/- after downloading/Photostat from implementation manual.
- b. 'Registered the candidates' by using VTP's *email id* under the link 'candidates registration' on above said website [www.sdi.gov.in](http://www.sdi.gov.in). *User id* of each candidate shall be received on VTP email (it should be used while registering the candidates).
- c. Go to again on website [www.sdi.gov.in](http://www.sdi.gov.in), enter the *VTP's user id and password* then a link **Vocational Training Providers** shall be reflected beside of 'Home' on said site.
- d. Click the link 'Vocational Training Providers' then home page of concerned VTP shall be opened and at left side all links shall be reflected through which all the activities of MES shall be carried out by concerned VTP.
- e. Further 'Enroll the candidates' under link 'Candidates Enrolment' by entering *candidate's user id* received from SDIS web portal on *VTP email id*.
- f. 'Generate enrollment letter' of the enrolled candidates under the link 'Candidates Enrolment'.
- g. After that 'add training calendar' using the link 'Training calendar' for making batch/batches and submit for approval of Training Batch Number (TBN) and forward the hard copies of admitted candidates to this Directorate immediately.
- h. After approval of TBN from State Directorate a mail shall be received on VTP email id then commence the training.
- i. Meanwhile send the details of candidate (those who reported for training or are actually present) for assessment to RDAT using 'Trained Candidates Assessment Applications' under the link 'Assessment' of undergone trainees. According the schedule of date and examination shall be conveyed to VTP by RDAT.
- j. Then apply on line for 'Training cost claim' and send the hard copies of web generated training cost claim alongwith result sheet duly signed by RDAT to the Directorate without any delay for speedy disbursement of claim, in case VTP apply for second claim then 'undertaking' alongwith proof stating that training fee has been reimbursed to successful candidates for which they have got reimbursement earlier from the state is to be furnished to Directorate.
- k. After receiving training cost reimbursement claim disburse it to successful candidates and send the 'Utilization Certificates' to this Directorate immediately in the form of 19GFR (available on net).

- l. VTPs are directed to follow the emails (under which VTP is registered) frequently regarding actions/activities under MES to be performed on day to day basis for immediate action.
- m. As till date the amount for reimbursement has not been changed by Govt. of India and fixed at the rate of Rs. 15/- per person per hour for the students who are successfully trained by the registered VTPs, so as regard of **Honorarium & other charges it shall be as follows:-**
  - i) Trainer = Rs. 3000/- p.m. per running modules
  - ii) Cashier = Rs. 700/- p.m. per institute
  - iii) WSA/Peon = Rs. 500/- p.m.
  - v) Principal/G.I. incharge = Rs. 25/- per trainees
  - v) Consumables = Rs. 100/- per trainees

In view of the above case as regard of *Honorarium & other charges* since there no change in the amount for reimbursement and till date by Govt. of India as fixed at the rate of Rs.15/- per person per hour for the students who are successfully trained by the registered VTPs so it will remain same as usual.

**The following instructions have already been circulated to all VTPs for compliance and further necessary action wherein it has been decided by Govt. of India that trainees of ITIs may be allowed to undergo training in modules under SDI scheme subject to following conditions:-**

1. Trainees may not be allowed to undergo training in modules under SDI Scheme simultaneously alongwith his/her regular training schedule in ITIs i.e. if a trainee is undergoing Craftsmen Training in ITI from 9:00 AM to 5:00 PM, he/she can undergo training in modules under SDI after 5:00 PM or before 9:00 AM. In this connection, instructions were issued vide letter No. DGET-2/2/2007-MES/IS(Part) dated 12<sup>th</sup> July, 2011 by which it was directed that all government and private ITIs may run MES courses in third shift by engaging contract faculty and using the services of existing faculty members by paying them additional remuneration provided they passess expertise in those modules. Trainees from outside can also be enrolled in the third shift for training under MES Courses.

2. Trainees may be allowed to take training in those modules under SDI scheme other than those under CTS in which they are undergoing training i.e. if a trainee is undergoing Craftsmen Training in trade "Fitter" in ITI, he/she will not be allowed to take training in modules relating to Fitter.

3. The objective of getting training under MES modules should be provide the trainee additional skills which are not covered under CTS and can make him better employable.

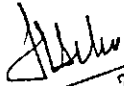
4. Separate register and account should be maintained for MES training by the Principal of ITI and funds reimbursed under SDI Scheme shall be used for enhancing facilities for MES training, procurement of tools, equipment, machinery, raw material, pedagogy tools, payment of honorarium to trainers etc.

**Note.** In compliance to decision of VEC all VTPs are directed to run at a time only one module of each recommended sectors e.g. any VTP is registered in 8 modules of any respective sector, that VTP shall run only one module at a time out of

recommended 8 modules of the respective sector, i.e. not more than one module of any sectors shall run at the same time. If any VTP violate any instructions of VEC or Govt. of India the registration of concerned VTP shall be cancelled as per SDIS norms.

*Reimbursement training cost claim shall be entertained by this Directorate if 'web generated training cost claim' and result sheet duly signed by RDAT is attached, so each VTP is to ensure not to skip the web page and take print of 'training cost claim' while applying online. Rest in case VTP apply for second claim then 'undertaking' alongwith proof stating that training fee has been reimbursed to successful candidates for which they have got reimbursement earlier from the state is to be furnished to Directorate.*

For any assistance DGE&T, GOI on telephone no. 011-23753080 and Help Desk number no. 011-23473181 may be contacted.

  
Joint Director (T&P)  
For Director, Industrial Training  
Department, Haryana  
ms