# वेब डीसीएफ (Web DCF) हेतु निर्देश पुस्तिका



डेटा का महत्व : बेहतर भविष्य के लिए अनुसंधान एवं नीति को आकार देना

## अखिल भारतीय उच्चतर शिक्षा सर्वेक्षण

**(AISHE)**



उच्चतर शिक्षा विभाग

# एआईएसएचई (AISHE) डीसीएफ पोर्टल भरने हेतु चरण-दर-चरण निर्देश : कॉलेज संस्करण

**डेटा प्रस्तुत करने हेतु वेब डीसीएफ पर आगे बढ़ने से पहले डेटा भरने के प्रारंभिक चरण :**

1. **एआईएसएचई पोर्टल में लॉग इन करें :** पोर्टल तक पहुँचने के लिए अपने क्रेडेंशियल (यूज़र आईडी एवं पासवर्ड) का उपयोग करें।
2. **संस्थान विवरण पर जाएँ :** "Institution Details" (संस्थान विवरण) टैब पर क्लिक करें।
3. **पूर्व-भरे गए डेटा की समीक्षा करें :** पूर्व-भरी गई सभी जानकारी की शुद्धता की जाँच करें।
4. **परिवर्तन सहेजें :** आवश्यक संशोधन करने के बाद, अन्य टैब पर जाने से पहले अपने परिवर्तनों को अवश्य सेव (Save) करें।
5. **संपर्क विवरण टैब (Contact Details) पर जाएँ** और सुनिश्चित करें कि संस्थान प्रमुख का विवरण तथा नोडल अधिकारी का विवरण सही एवं अद्यतन है।

   **वेब डीसीएफ पर आगे बढ़ें :** सभी विवरणों का सत्यापन करके उन्हें सेव करने के बाद, "Web DCF" टैब पर जाएँ और सर्वेक्षण वर्ष चुनकर डैशबोर्ड में प्रवेश करें, जहाँ विभिन्न मॉड्यूल भरने हैं, जैसे – मूल जानकारी (Basic Information), संकाय, विभाग एवं कार्यक्रम, छात्र नामांकन, विदेशी छात्र नामांकन, परीक्षा केंद्र, स्टाफ जानकारी, वित्तीय जानकारी, अवसंरचना (इन्फ्रास्ट्रक्चर), छात्रवृत्ति/फेलोशिप/ऋण, प्रत्यायन (एक्रेडिटेशन), नियामक जानकारी, एनईपी जानकारी आदि।

इन चरणों का पालन करके और यह सुनिश्चित करके कि सभी जानकारी सटीक एवं अद्यतन है, आप एआईएसएचई वेब डीसीएफ पोर्टल में डेटा प्रविष्टि की प्रक्रिया को सुगम बना सकेंगे।

## डेटा भरने हेतु विस्तृत निर्देश

1. एआईएसएचई पोर्टल में लॉग इन करने पर प्रवेश पृष्ठ पर आपको कई टैब दिखाई देंगे :

   1) Institution Details (संस्थान विवरण)

   2) Web DCF (वेब डीसीएफ)

   3) Contact Details (संपर्क विवरण)

   4) Change Password (पासवर्ड बदलें)

### A. "Institution Details" (संस्थान विवरण) टैब

वेब डीसीएफ भरने से पहले, संस्थान विवरण टैब की सावधानीपूर्वक समीक्षा करना और पिछले वर्ष के पूर्व-भरे गए डेटा में मौजूद किसी भी त्रुटि को ठीक करना महत्वपूर्ण है।

**A1: संस्थान का प्रकार (Institute Type) :** एआईएसएचई में पंजीकृत कॉलेज निम्नलिखित प्रकार के हो सकते हैं :

- संबद्ध कॉलेज (Affiliated College)
- घटक/विश्वविद्यालय कॉलेज (Constituent/University College)

- पीजी केंद्र/ऑफ-कैंपस केंद्र (PG Center/Off-Campus Center)
- मान्यता प्राप्त केंद्र (Recognized Centre)
- स्वायत्त कॉलेज (Autonomous College)

***नोट: संस्थान का प्रकार संपादित करने के लिए, संस्थान को उच्चतर शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय से aishe-helpdesk@nic.in पर संपर्क करना होगा।***

**A2. संस्थान की स्वामित्व स्थिति (Ownership Status):** स्वामित्व स्थिति को इस टैब में संपादित किया जा सकता है। कॉलेजों के लिए विभिन्न प्रकार के स्वामित्व (प्रायोजक निकाय) इस प्रकार हैं:

**a) केंद्र सरकार (Central Government)**

- **विवरण:** केंद्र सरकार द्वारा प्रत्यक्ष रूप से संचालित कॉलेज।
- **उदाहरण: दिल्ली विश्वविद्यालय** – एक प्रमुख केंद्रीय विश्वविद्यालय जो विभिन्न स्नातक एवं स्नातकोत्तर कार्यक्रम संचालित करता है, तथा शिक्षा मंत्रालय द्वारा वित्तपोषित एवं शासित है।

**b) राज्य सरकार (State Government)**

- **विवरण:** राज्य सरकारों द्वारा संचालित कॉलेज, जिन्हें संबंधित राज्य प्राधिकरणों से वित्तपोषण एवं पर्यवेक्षण प्राप्त होता है।
- **उदाहरण: चौधरी चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ** – उत्तर प्रदेश का एक राज्य विश्वविद्यालय जिसे उत्तर प्रदेश सरकार से अनुरक्षण अनुदान प्राप्त होता है।

**c) ट्रस्ट (Trust)**

- **विवरण:** धर्मार्थ ट्रस्टों द्वारा स्थापित एवं प्रबंधित कॉलेज, जिनका ध्यान शैक्षिक विकास पर केंद्रित होता है।
- **उदाहरण: सुशांत विश्वविद्यालय** – चिरंजीव चैरिटेबल ट्रस्ट द्वारा स्थापित, यह विश्वविद्यालय वास्तुकला, डिज़ाइन एवं प्रबंधन में विभिन्न कार्यक्रम संचालित करता है।

**d) सोसाइटी (Society)**

- **विवरण:** सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम के अंतर्गत स्थापित संस्थान, जिनका उद्देश्य सामान्यत: शैक्षिक होता है।
- **उदाहरण: मणिपाल विश्वविद्यालय** – मणिपाल एकेडमी ऑफ हायर एजुकेशन सोसाइटी द्वारा प्रबंधित, जिसका विशेष ध्यान स्वास्थ्य सेवा एवं इंजीनियरिंग शिक्षा पर है।

**e) कंपनी (Company)**

- **विवरण:** कंपनी अधिनियम के अंतर्गत कंपनी के रूप में स्थापित कॉलेज, जो प्राय: विशिष्ट व्यावसायिक क्षेत्रों पर केंद्रित होते हैं।
- **उदाहरण: शिव नादर विश्वविद्यालय** – शिव नादर फाउंडेशन द्वारा स्थापित, यह गुणवत्तापूर्ण उच्चतर शिक्षा प्रदान करने हेतु एक गैर-लाभकारी कंपनी के रूप में कार्य करता है।

**f) सार्वजनिक-निजी भागीदारी (PPP)**

- **विवरण:** शैक्षिक अवसंरचना एवं सेवाओं को बेहतर बनाने हेतु सरकार और निजी संस्थाओं के सहयोग से गठित संस्थान।
- **उदाहरण: गांधी इंस्टीट्यूट ऑफ टेक्नोलॉजी एंड मैनेजमेंट (GITAM)** – यद्यपि यह मुख्यतः एक निजी संस्थान है, फिर भी इसने विभिन्न पहलों के लिए सरकारी निकायों के साथ साझेदारी की है।

**g) सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम (PSUs)**

- **विवरण:** कुछ कॉलेज या संस्थान संबंधित क्षेत्रों में कौशल विकास एवं शिक्षा को बढ़ावा देने हेतु सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों द्वारा प्रायोजित या समर्थित होते हैं।
- **उदाहरण: स्टील अथॉरिटी ऑफ इंडिया लिमिटेड (SAIL)** – विभिन्न शैक्षिक पहलों में, विशेष रूप से धातुकर्म एवं पदार्थ विज्ञान के क्षेत्र में, संस्थानों के साथ साझेदारी करता है।

### A3. संस्थान प्रमुख का विवरण:

कृपया सुनिश्चित करें कि एआईएसएचई में दर्ज प्रमुख का विवरण कॉलेज के वर्तमान (पदस्थ) प्रमुख का ही हो। यदि ऐसा नहीं है, तो इसे "Edit Registration" टैब में अद्यतन किया जा सकता है।

### A4. नोडल अधिकारी का विवरण:

कृपया सुनिश्चित करें कि एआईएसएचई में नोडल अधिकारी का विवरण अद्यतन है। यदि नहीं, तो इसे "Edit Registration" टैब में अद्यतन किया जा सकता है।

### A5. पता

एआईएसएचई वेब डीसीएफ में अपने संस्थान का पता भरते समय, कृपया सुनिश्चित करें कि सभी जानकारी वर्तमान एवं सटीक हो। निम्नलिखित दिशानिर्देशों का सावधानीपूर्वक पालन करें:

1. **संपादन योग्य फ़ील्ड:**
    - राज्य (State) और ज़िला (District) को छोड़कर पते के सभी फ़ील्ड संपादन योग्य हैं। सभी संबंधित फ़ील्ड, विशेष रूप से अक्षांश (Latitude) और देशांतर (Longitude), अवश्य अद्यतन करें।
2. **अक्षांश एवं देशांतर का सत्यापन:**
    - सिस्टम उप-ज़िला (सब-डिस्ट्रिक्ट) स्तर तक अक्षांश एवं देशांतर की शुद्धता का सत्यापन करेगा। सुनिश्चित करें कि आप सटीक निर्देशांक दर्ज करें; यदि गलत मान दर्ज किए जाते हैं, तो सिस्टम आपको संस्थान विवरण टैब सबमिट एवं सेव करने से रोक देगा।

***नोट: कृपया सुनिश्चित करें कि संस्थान के मुख्य प्रशासनिक भवन का अक्षांश एवं देशांतर, सटीक निर्देशांक प्राप्त करने हेतु विश्वसनीय जियोकोडिंग टूल का उपयोग करके अद्यतन किया जाए।***

3. **ज़िले में परिवर्तन:**
    - ज़िले का विवरण अद्यतन करने के लिए (यदि आवश्यक हो), आपको राज्य नोडल अधिकारी (SNO) या शिक्षा मंत्रालय (MoE) से संपर्क करना होगा।

पते के सभी विवरण सही होने की पुष्टि करने के बाद, अपने परिवर्तन सहेजने के लिए "Update" बटन पर क्लिक करें।

# कॉलेज हेतु वेब डीसीएफ का विवरण

## मॉड्यूल 1: मूल जानकारी (Basic Information)

यह मॉड्यूल शैक्षणिक वर्ष हेतु संस्थान की मूल जानकारी, जिसमें उसका पूरा पता भी शामिल है, दर्ज करने के लिए बनाया गया है।

मूल जानकारी मॉड्यूल को निम्नलिखित टैब में विभाजित किया गया है: मूल विवरण (Basic Details), अधिकारी विवरण (Officer Details), पता (Address), आवासीय सुविधा (Residential Facility) तथा संस्थान का बैंक विवरण (Institution Bank Details)।

### टैब 1: मूल विवरण (Basic Details)

मूल विवरण टैब में पाँच फ़ील्ड हैं:

**फ़ील्ड 1:**

1. एआईएसएचई कोड (पूर्व-भरा एवं निष्क्रिय)
2. संस्थान का नाम (पूर्व-भरा एवं निष्क्रिय)
3. स्थापना वर्ष: वह वर्ष जब कॉलेज की स्थापना हुई।
4. स्थापना से पूर्व की स्थिति (यदि लागू हो):
    - स्वायत्त कॉलेज (Autonomous College)
    - घटक कॉलेज (Constituent College)
    - पीजी केंद्र/ऑफ-कैंपस केंद्र/मान्यता प्राप्त केंद्र
    - लागू नहीं (Not Applicable)

**फ़ील्ड 2: संस्थान विवरण** – इसमें 10 मद शामिल हैं:

1. **संस्थान का प्रकार** (पूर्व-भरा एवं निष्क्रिय)
    - नोट: यदि प्रकार बदल गया है, तो कॉलेज के मामले में इसे शिक्षा मंत्रालय (MoE) के माध्यम से अद्यतन कराएँ। परिवर्तन स्वत: दिखाई देंगे।
2. **स्वामित्व स्थिति** (पूर्व-भरा एवं निष्क्रिय)
    - केंद्र सरकार
    - राज्य सरकार
    - ट्रस्ट
    - सोसाइटी
    - कंपनी

- सार्वजनिक-निजी भागीदारी (PPP)
- सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम (PSUs)

**नोट :** संस्थान का स्वामित्व, संस्थान के प्रकार के अनुरूप होना चाहिए।

3. **संस्थान का प्रबंधन :** संस्थान विवरण अद्यतन करते समय पहले से भरा हुआ।
4. **ट्रस्ट/सोसाइटी/कंपनी/संसद का अधिनियम/राज्य का अधिनियम का नाम** (यदि लागू हो)
5. **ट्रस्ट/सोसाइटी/अन्य का पता** (यदि लागू हो)
6. **क्या यह सांध्य (इवनिंग) कॉलेज है :** 'हाँ' या 'नहीं' विकल्प चुनें।
7. **क्या संस्थान केवल एक ही लिंग के छात्रों के लिए है :** – लागू होने पर 'Yes only for Female' (हाँ, केवल महिलाओं के लिए) या 'Yes only for Male' (हाँ, केवल पुरुषों के लिए) पर क्लिक करें; अन्यथा 'No' चुनें।

   **नोट :** यदि 'Yes only for Female' चुना जाता है, तो छात्र नामांकन मॉड्यूल में प्रथम वर्ष के लिए पुरुष नामांकन निष्क्रिय हो जाएगा।
8. **स्वायत्त संस्थान :** 'हाँ' या 'नहीं' विकल्प चुनें।
9. **क्या यह अल्पसंख्यक-प्रबंधित संस्थान है :** – यदि 'हाँ' क्लिक किया जाता है,
   - 'हाँ' या 'नहीं' क्लिक करें। यदि 'हाँ', तो ड्रॉप-डाउन से अल्पसंख्यक समुदाय का प्रकार चुनें :
     - मुस्लिम
     - बौद्ध
     - ईसाई
     - जैन
     - पारसी
     - सिख
     - अन्य
10. **राष्ट्रीय कैडेट कोर (NCC) :**
    - यदि 'हाँ', तो नामांकित छात्रों की संख्या दर्ज करें; अन्यथा 'नहीं' चुनें।
11. **राष्ट्रीय सेवा योजना (NSS) :**
    - यदि 'हाँ', तो नामांकित छात्रों की संख्या दर्ज करें; अन्यथा 'नहीं' चुनें।
12. **क्या संस्थान ने पिछले 5 वर्षों में NEET, UGC-NET, IIT-JEE आदि जैसी कोई कंप्यूटर-आधारित परीक्षा (CBT) आयोजित की है**
    - यदि पिछले 5 वर्षों में कोई CBT परीक्षा आयोजित की गई है तो 'हाँ' और यदि आयोजित नहीं की गई है तो 'नहीं' पर क्लिक करें।
13. **क्या आपके संस्थान ने एनईपी (NEP) दिशानिर्देश लागू किए हैं :**
    - यदि "हाँ" चुना जाता है, तो एनईपी मॉड्यूल सक्रिय हो जाएगा और एनईपी कार्यान्वयन से संबंधित विवरण एनईपी मॉड्यूल में भरने होंगे।

- यदि "नहीं" चुना जाता है, तो संस्थान को एनईपी मॉड्यूल नहीं दिखाया जाएगा।

14. **क्या कॉलेज केवल डिप्लोमा स्तर के पाठ्यक्रम संचालित कर रहा है :**

    'हाँ' या 'नहीं' चुनें : 'हाँ' या 'नहीं' चुनकर बताएँ कि संस्थान ऐसा पाठ्यक्रम या कार्यक्रम संचालित करता है या नहीं।

    यदि 'हाँ' चुना जाता है :
    ड्रॉप-डाउन सूची से एक विकल्प चुनें :

    - तकनीकी/पॉलिटेक्निक
    - नर्सिंग
    - शिक्षक प्रशिक्षण
    - अन्य पाठ्यक्रम (Other Course) :

    यदि आप "Other Course" चुनते हैं, तो एक अतिरिक्त टेक्स्ट बॉक्स दिखाई देगा जिसमें आपको पाठ्यक्रम का पूरा नाम दर्ज करना होगा।

    **महत्वपूर्ण :** यदि आप "Other Course" चुनते हैं, तो पाठ्यक्रम का सही एवं पूरा नाम अवश्य दर्ज करें।

15. **"कृपया उन विषयों/विशेषज्ञताओं का चयन करें जिनमें संस्थान द्वारा कार्यक्रम संचालित किए जाते हैं" :**

    **नीचे दी गई विशेषज्ञताओं की सूची में से चुनें :**

    - **कृषि (Agriculture)**
    - **वास्तुकला (Architecture)**
    - **चार्टर्ड अकाउंटेंट**
    - **सांस्कृतिक अध्ययन**
    - **शिक्षा/शिक्षक शिक्षा**
    - **ललित कला (Fine Arts)**
    - **इंजीनियरिंग एवं प्रौद्योगिकी**
    - **मत्स्य पालन (Fisheries)**
    - **गांधीवादी/धार्मिक अध्ययन**
    - **पत्रकारिता एवं जनसंचार**
    - **भाषा**
    - **विधि (Law)**
    - **प्रबंधन (Management)**
    - **बहुविषयक (Multidisciplinary)**
    - **चिकित्सा (Medical)**
    - **प्राच्य अध्ययन (Oriental Learning)**
    - **अन्य (Others)**

- **फार्मास्युटिकल विज्ञान**
- **ग्रामीण विकास**
- **संस्कृत**
- **विज्ञान (Science)**
- **खेल/योग/शारीरिक शिक्षा**
- **तकनीकी (Technical)**
- **पशु चिकित्सा (Veterinary)**

जब ड्रॉप-डाउन मेनू से **"Others"** (कृपया निर्दिष्ट करें) चुना जाता है, तो उसके साथ वाला बॉक्स सक्रिय हो जाएगा, जिसमें **अन्य विशिष्ट कॉलेज (Other Specialized College)** का विवरण दर्ज करना आवश्यक होगा।

16. क्या यह संस्थान विशेष रूप से दिव्यांग व्यक्तियों के लिए है ?
17. क्या संस्थान में ट्रांसजेंडर छात्र नामांकित हैं ?

### टैब 2: कार्यालय/अधिकारी विवरण (Office Details):

#### फ़ील्ड 1: संस्थान प्रमुख का विवरण:

1. **कुलपति/निदेशक/प्रमुख/प्राचार्य का नाम**
2. **पदनाम**
3. **ईमेल**
4. **मोबाइल नंबर**
5. **टेलीफोन नंबर (एसटीडी कोड सहित)**

#### फ़ील्ड 2: नोडल अधिकारी का विवरण:

1. **एआईएसएचई हेतु नोडल अधिकारी का नाम**
2. **पदनाम**
3. **ईमेल**
4. **मोबाइल नंबर**
5. **टेलीफोन नंबर (एसटीडी कोड सहित)**

**टैब 3: पता (Address):** यह पंजीकरण के समय भरा गया पूर्व-भरा डेटा है। ***नोट: पते में परिवर्तन होने की स्थिति में, विवरण अद्यतन करने के लिए एआईएसएचई मुख्य पोर्टल पर संस्थान विवरण (Institution Details) मॉड्यूल में जाएँ, और वही परिवर्तन यहाँ भी दिखाई देंगे। अक्षांश एवं देशांतर की जानकारी भरने का पूरा प्रयास करें।***

1. संस्थान का स्थान (Location)
2. पता पंक्ति 1
3. पता पंक्ति 2
4. मोहल्ला/शहर/कस्बा/गाँव

5. देश
6. राज्य
7. ज़िला
8. उप-ज़िला (उप-मंडल/तहसील/तालुका/मंडल/मंडल (सर्कल)/सर्कल)
9. ब्लॉक
10. पिन कोड
11. वेबसाइट
12. अक्षांश (Latitude)
13. देशांतर (Longitude)
14. कुल क्षेत्रफल
15. कुल निर्मित क्षेत्रफल

### टैब 4: आवासीय सुविधा (Residential Facility)

**प्रश्न 1: स्टाफ क्वार्टर की उपलब्धता:**

- यदि स्टाफ क्वार्टर उपलब्ध हैं, तो रेडियो बटन **'Yes'** चुनें; इससे शिक्षण एवं गैर-शिक्षण स्टाफ क्वार्टरों की संख्या दर्ज करने हेतु एक तालिका सक्रिय हो जाएगी। यदि उपलब्ध नहीं हैं, तो **'No'** चुनें।

**प्रश्न 2: छात्रावास की उपलब्धता:**

- यदि छात्रावास उपलब्ध हैं, तो रेडियो बटन **'Yes'** चुनें और छात्रावासों की संख्या बताएँ। इसके बाद नाम, प्रकार, क्षमता तथा निवासरत छात्रों की संख्या जैसे विवरण दर्ज करने हेतु एक तालिका दिखाई देगी।
- यदि एक से अधिक छात्रावास हैं, तो छात्रावास तालिका में अतिरिक्त विवरण जोड़ने के लिए **'Add'** रेडियो बटन पर क्लिक करें।

### टैब 5: संस्थान का बैंक विवरण (Institution Bank Details)

- कॉलेज को खाताधारक का नाम, बैंक का नाम, बैंक का पता, IFSC कोड, खाता संख्या, खाता संख्या की पुष्टि (Confirm Account No.) तथा खाते का प्रकार जैसे विवरण देने होंगे।

## मॉड्यूल 2: विभाग एवं कार्यक्रम

### उप-मॉड्यूल 1: विभाग एवं कार्यक्रम का विवरण

### टैब 1: विभाग (Department)

- दूसरी ओर, विभाग **एक अधिक विशिष्ट इकाई है जो किसी विशेष अध्ययन क्षेत्र या विषय के लिए समर्पित होती है।** उदाहरण के लिए, विज्ञान संकाय के अंतर्गत भौतिकी, रसायन विज्ञान और जीव विज्ञान के अलग-अलग विभाग हो सकते हैं। विभाग मुख्य रूप से पाठ्यक्रम संचालित करने, अनुसंधान करने तथा अपने विशिष्ट विषय से जुड़े संकाय सदस्यों के प्रबंधन के लिए उत्तरदायी होते हैं।

## उप-मॉड्यूल 2 : कार्यक्रम का विवरण (Details of Programme)

***कार्यक्रम का विवरण केवल तभी खुलेगा जब विभाग (Department) टैब सेव एवं लॉक कर दिया गया हो।***

संस्थानों को अध्ययन के विभिन्न माध्यमों (मोड) – नियमित (Regular), दूरस्थ (Distance), निजी (Private), ऑनलाइन (Online) तथा ऑफ-कैंपस – के लिए कार्यक्रमों का विवरण देना होगा। प्रत्येक मोड एक अलग टैब के रूप में दिखाई देगा। प्रत्येक मोड के लिए पहले भरे गए कार्यक्रम विवरण एक ग्रिड प्रारूप में दिखाई देंगे और आवश्यकतानुसार उन्हें संपादित किया जा सकता है।

**यदि कोई नया कार्यक्रम जोड़ना हो, तो निम्नलिखित विवरण दर्ज करने होंगे :**

1. **क्या यह कार्यक्रम शिक्षण माध्यम के रूप में एक से अधिक भाषाओं में संचालित किया जा रहा है ?**
    - **विकल्प :** हाँ या नहीं। यदि हाँ, तो ड्रॉप-डाउन से उपयुक्त भाषा चुनें।

***नोट:*** *किसी कार्यक्रम को किसी विशिष्ट भारतीय भाषा को शिक्षण माध्यम के रूप में संचालित माने जाने के लिए यह आवश्यक है कि पाठ्यक्रम संरचना और शिक्षण सामग्री दोनों उसी भाषा में उपलब्ध कराई जाएँ, तथा छात्रों को अपनी परीक्षाएँ भी उसी भाषा में लिखने का विकल्प प्राप्त हो।*

2. **संस्थान की परीक्षा कितनी भाषाओं में आयोजित की जाती है ?**
    - प्रश्न 1 में चुनी गई भाषा के साथ हिंदी और अंग्रेज़ी सूची में दिखाई देंगी।
3. **क्या यह कार्यक्रम NBA द्वारा प्रत्यायित है ?**
    - **विकल्प :** हाँ या नहीं।
4. **संचालित पाठ्यक्रम का स्तर**
    - **विकल्प** इस प्रकार हैं :
        - एकीकृत (Integrated)
        - प्रमाणपत्र (Certificate)
        - डिप्लोमा
        - पीजी डिप्लोमा
        - स्नातक (Under Graduate)
        - स्नातकोत्तर (Post Graduate)
        - एम.फिल.

        - पीएच.डी.
    - डी.लिट. और डी.एससी. जैसी उच्चतर उपाधियों को पीएच.डी. स्तर माना जाता है।
5. **व्यापक विषय समूह श्रेणी (Broad Discipline Group Category)**
    - ड्रॉप-डाउन से संबंधित श्रेणी चुनें। उदाहरण: एम.एससी. रसायन विज्ञान के लिए व्यापक विषय समूह श्रेणी "विज्ञान (Science)" होगी।
6. **व्यापक विषय समूह का नाम (Broad Discipline Group Name)**
    - ड्रॉप-डाउन से संबंधित श्रेणी चुनें। उदाहरण: एम.एससी. रसायन विज्ञान के लिए व्यापक विषय समूह का नाम "रसायन विज्ञान (Chemistry)" होगा।
7. **विषय का नाम (Discipline Name)**
    - विशिष्ट विषय दर्ज करें (उदाहरण: एम.एससी. वनस्पति विज्ञान के लिए "Botany" दर्ज करें)।
8. **प्रवेश मानदंड (Admission Criterion)**
    - **विकल्प:**
        - अखिल भारतीय स्तर की परीक्षा
        - राज्य स्तरीय परीक्षा
        - विश्वविद्यालय स्तरीय परीक्षा
        - प्रत्यक्ष प्रवेश (Direct Admission)
    - वह मानदंड चुनें जिसके माध्यम से अधिकांश छात्रों को प्रवेश दिया जाता है।
9. **परीक्षा प्रणाली (Examination System)**
    - **विकल्प:**
        - वार्षिक (Annual)
        - सेमेस्टर
        - ट्राई-सेमेस्टर
        - लागू नहीं
    - लागू परीक्षा प्रणाली चुनें।
10. **पाठ्यक्रम की अवधि**
    - अवधि वर्षों और महीनों में दर्ज करें (उदाहरण: 2 वर्ष 10 महीने को '2' और '10' के रूप में दर्ज करें)।
11. **क्या यह व्यावसायिक (Vocational) पाठ्यक्रम है**
    - बताएँ कि कार्यक्रम व्यावसायिक है या नहीं।
12. **प्रारंभ का वर्ष**
    - दर्ज करें कि कार्यक्रम कब प्रारंभ हुआ।
13. **वह विश्वविद्यालय जिसके माध्यम से पाठ्यक्रम अनुमोदित है**

- विश्वविद्यालय का आधिकारिक नाम दर्ज करें।

14. **वह सांविधिक निकाय जिसके माध्यम से पाठ्यक्रम अनुमोदित है**
    - कार्यक्रम को अनुमोदित करने वाले निकाय का नाम दर्ज करें (उदाहरण: भारतीय पुनर्वास परिषद)।
15. **वर्तमान शैक्षणिक वर्ष हेतु अनुमोदित प्रवेश क्षमता (किसी भी नियामक निकाय द्वारा स्वीकृत तथा केवल प्रथम वर्ष हेतु)**
    - संबंधित विषय में प्रवेश हेतु छात्रों की अनुमत संख्या दर्ज करें।

अनुमोदित प्रवेश क्षमता में विभिन्न श्रेणियों (जैसे सामान्य, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग) में **प्रथम वर्ष की स्वीकृत सीटों का वास्तविक वितरण** दर्शाया जाना चाहिए, न कि वे श्रेणियाँ जिनके अंतर्गत प्रवेश दिया गया है।

16. **अधिसंख्य सीटें (Supernumerary Seats)**
    - प्रथम वर्ष में स्वीकृत प्रवेश क्षमता के अतिरिक्त सीटें।

## मॉडयूल 3: छात्र नामांकन (Student Enrolment)

**मॉडयूल का अवलोकन:**

यह खंड विश्वविद्यालय के सभी संकायों, स्कूलों एवं विभागों के आँकड़ों सहित विभिन्न विषयों में नामांकित छात्रों की संख्या दर्ज करने के लिए है। तथापि, विश्वविद्यालय को अपने से संबद्ध उन कॉलेजों, ऑफ-कैंपस केंद्रों, पीजी केंद्रों एवं इसी प्रकार के संस्थानों में नामांकित छात्रों का डेटा नहीं भरना चाहिए जिनके अपने एआईएसएचई कोड हैं, बशर्ते वे संस्थान अपना डेटा स्वयं प्रस्तुत कर रहे हों। **विश्वविद्यालय यह सुनिश्चित करे कि अलग एआईएसएचई कोड वाले ऐसे संस्थानों के डेटा का दोहराव न हो।**

- पीएच.डी. उपाधि प्रदान करने के प्रयोजन से विश्वविद्यालय से संबद्ध अनुसंधान प्रयोगशालाओं में पीएच.डी. कार्यक्रमों में नामांकित छात्रों को विश्वविद्यालय के पीएच.डी. नामांकन आँकड़ों में शामिल किया जाएगा। उदाहरण के लिए, इंस्टीटयूट ऑफ जीनोमिक्स एंड इंटीग्रेटिव बायोलॉजी (एक CSIR अनुसंधान प्रयोगशाला, जो पीएच.डी. उपाधि हेतु पुणे विश्वविद्यालय से संबद्ध है) के छात्रों की गणना पुणे विश्वविद्यालय के पीएच.डी. नामांकन में की जाएगी।
- **नियमित पाठ्यक्रमों में छात्र नामांकन:** यह मद संस्थान में नियमित अध्ययन मोड के अंतर्गत नामांकित छात्रों की जानकारी दर्ज करने के लिए है। प्रत्येक नियमित कार्यक्रम के लिए, छात्रों की जानकारी भरने हेतु अध्ययन के विभिन्न वर्षों के ग्रिड बनाए जाएँगे। नामांकन प्रत्येक कार्यक्रम एवं विषय के लिए दर्ज किया जाना है।
- **दूरस्थ पाठ्यक्रमों में छात्र नामांकन:** यह मद संस्थान में दूरस्थ अध्ययन मोड के अंतर्गत नामांकित छात्रों की जानकारी दर्ज करने के लिए है। नामांकन विवरण **दूरस्थ मोड (Distance Mode)** के

अंतर्गत केवल तभी दर्ज किया जाए जब छात्र सीधे विश्वविद्यालय के कार्यक्रमों से जुड़े हों, न कि क्षेत्रीय केंद्रों के माध्यम से। विश्वविद्यालय के क्षेत्रीय केंद्र(ों) में दूरस्थ पाठ्यक्रमों हेतु नामांकित छात्रों का विवरण भरने के लिए **"Regional Centre(s) Distance Mode" टैब** का उपयोग किया जाएगा। **ध्यान रखा जाए कि छात्र नामांकन मॉड्यूल में एक ही नामांकन को Distance Mode टैब तथा Regional Centre(s) Distance Mode टैब दोनों में न दोहराया जाए।**

- **निजी (बाह्य) मोड में छात्र नामांकन:** निजी मोड में, "बाह्य छात्र (External Student)" से आशय ऐसे छात्र से है जो किसी उपाधि हेतु कॉलेज में पंजीकृत है किंतु कॉलेज के बाहर स्वतंत्र रूप से अध्ययन करता है।
- **ऑनलाइन मोड में छात्र नामांकन:** ऑनलाइन मोड एक लचीला अधिगम दृष्टिकोण है जिसमें शैक्षिक सामग्री पहुँचाने के लिए इंटरनेट का उपयोग किया जाता है, जिससे विभिन्न डिजिटल प्लेटफ़ॉर्म के माध्यम से शिक्षकों और छात्रों के बीच संवाद संभव होता है। यूजीसी दिशानिर्देशों के अनुसार, संस्थान उन विषयों में ऑनलाइन मोड में प्रमाणपत्र, डिप्लोमा एवं डिग्री कार्यक्रम संचालित कर सकते हैं जिनमें वे पहले से नियमित या मुक्त एवं दूरस्थ अधिगम (ODL) मोड में समान पाठ्यक्रम संचालित कर रहे हैं। तथापि, इंजीनियरिंग, विधि, चिकित्सा आदि जैसे कुछ क्षेत्रों को उनकी व्यावहारिक आवश्यकताओं के कारण ऑनलाइन मोड में संचालित करने की अनुमति नहीं है।
- **संस्थान में अध्ययनरत विदेशी छात्रों को भी सामान्य (General) श्रेणी के छात्रों में शामिल किया जाएगा।**

- नामांकन में दोहराव से बचने का ध्यान रखा जाए – अर्थात नामांकन डेटा केवल कार्यक्रम-वार भरा जाए, विषय-वार नहीं।
- यदि कोई कार्यक्रम बहुविषयक है और विभिन्न विभागों में फैला हुआ है, तो व्यापक विषय समूह श्रेणी को ही व्यापक विषय समूह के नाम के रूप में दोहराया जा सकता है। उदाहरण: बी.एससी. गणित एवं सांख्यिकी के लिए, कार्यक्रम विवरण में बी.एससी. चुना जाएगा, व्यापक विषय समूह श्रेणी "विज्ञान (Science)" होगी और व्यापक विषय समूह का नाम भी "विज्ञान (Science)" होगा।

## छात्र नामांकन डेटा दर्ज करने के चरण

1. प्रत्येक मोड में छात्र नामांकन विवरण जोड़ने के लिए **"Add new Entry"** टैब पर क्लिक करें।
2. ड्रॉप-डाउन से **विभाग (Department)** चुनें (यदि संस्थान में कोई विभाग नहीं है, तो ड्रॉप-डाउन से "No Department" चुना जा सकता है)।
3. जिस पाठ्यक्रम के लिए नामांकन विवरण भरना है, उसे **"Discipline"** ड्रॉप-डाउन से चुनें। (विभाग एवं विषय के विकल्प **'विभाग एवं कार्यक्रम' (Department & Programme)** मॉड्यूल में दर्ज जानकारी के आधार पर निर्धारित होंगे।)
4. विषय चुनने पर निम्नलिखित प्रश्न दिखाई देगा:
    - क्या इस कार्यक्रम को 4 वर्ष की पाठ्यक्रम अवधि वाले एनईपी मोड में स्थानांतरित (माइग्रेट) किया गया है: "हाँ", "नहीं": यदि हाँ चुना जाता है, तो अगले प्रश्न पर जाएँ:

- यदि 4 वर्ष की पाठ्यक्रम अवधि वाले एनईपी मोड में माइग्रेट किया गया है, तो माइग्रेशन का वर्ष: (वर्षों का ड्रॉप-डाउन)

5. यदि पाठ्यक्रम एनईपी मोड में माइग्रेट किया गया है, तो कार्यक्रम के प्रारंभ वर्ष और एनईपी मोड में माइग्रेशन के वर्ष के आधार पर, गैर-एनईपी डेटा और एनईपी डेटा भरने के लिए पर्याप्त संख्या में ग्रिड उपलब्ध कराए जाएँगे।

   उदाहरण: यदि किसी कार्यक्रम (3 वर्ष की पाठ्यक्रम अवधि वाला) को 2022-23 में 4 वर्ष की अवधि वाले एनईपी मोड में माइग्रेट किया गया है, तो शैक्षणिक वर्ष 2023-24 के लिए दो एनईपी वर्षों का डेटा होगा – 2022-23 (वर्ष 1) और 2023-24 (वर्ष 2), तथा गैर-एनईपी वर्षों से संबंधित डेटा (2021-22 का प्रवेश – (वर्ष 3))। डेटा ग्रिड में निम्नानुसार भरा जाएगा:

   a. पहला ग्रिड: वर्तमान शैक्षणिक वर्ष में प्रथम वर्ष के छात्र (एनईपी)
   b. दूसरा ग्रिड: वर्तमान शैक्षणिक वर्ष में द्वितीय वर्ष के छात्र (एनईपी)
   c. तीसरा ग्रिड: वर्तमान शैक्षणिक वर्ष में तृतीय वर्ष के छात्र (गैर-एनईपी)

6. "Other Minority Breakup (Available):" (अन्य अल्पसंख्यक विवरण उपलब्ध है) प्रश्न का उत्तर अवश्य चुना जाए। यदि "हाँ" चुना जाता है, तो विभिन्न श्रेणियों – ईसाई, सिख, बौद्ध, पारसी (ज़ोरोस्ट्रियन) और जैन – में अन्य अल्पसंख्यकों का विवरण भरने का विकल्प दिया जाएगा।
7. यदि धार्मिक अल्पसंख्यकों या श्रेणी-वार विशिष्ट डेटा उपलब्ध नहीं है, तो फ़ील्ड खाली छोड़ दें और ड्रॉप-डाउन से उपयुक्त टिप्पणी चुनें (जैसे "Minority data not maintained" या "OBC data not maintained")।
8. पीएच.डी. के मामले में, किसी विशेष विषय के लिए प्रथम वर्ष के नामांकन और पीएच.डी. में कुल नामांकन (सभी वर्षों सहित) भरने हेतु केवल दो ग्रिड दिए जाएँगे। वर्तमान शैक्षणिक वर्ष में नव-प्रवेशित छात्रों की कुल संख्या पहले ग्रिड में आएगी और दूसरे ग्रिड में सभी वर्षों सहित पीएच.डी. कर रहे कुल छात्रों की संख्या दर्ज की जाएगी।
9. सभी आवश्यक विवरण भरने के बाद, दर्ज डेटा को सिस्टम में शामिल करने के लिए 'Add' बटन पर क्लिक करें।
10. दूसरा कार्यक्रम दर्ज करने के लिए **Add New Entry** टैब पर क्लिक करें और उपर्युक्त प्रक्रिया दोहराएँ।
11. सभी प्रविष्टियाँ पूर्ण होने पर टैब को **Save** और **Lock** करना याद रखें।

## छात्र नामांकन विवरण भरते समय ध्यान देने योग्य महत्वपूर्ण बिंदु:

**छात्र नामांकन मॉड्यूल में नामांकन की मैट्रिक्स (तालिका) को समझना**

**दाईं ओर (To the right):** पहली पंक्ति में कुल नामांकन को दाईं ओर सामान्य, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़ा वर्ग श्रेणियों में विभाजित किया जाना चाहिए। सामान्य श्रेणी में से, ईडब्ल्यूएस (EWS) छात्रों की संख्या सामान्य कॉलम के साथ वाले कॉलम में दी जानी है। अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग और सामान्य का योग कुल (Total) के बराबर होगा।

**नीचे की ओर (Downward):**

- पहली पंक्ति में दर्ज कुल छात्रों में से, मुस्लिम एवं अन्य धार्मिक अल्पसंख्यक श्रेणी के छात्रों की संख्या क्रमशः तीसरी और चौथी पंक्ति में अलग से दर्ज की जाएगी।
- छह धार्मिक समुदायों – मुस्लिम, ईसाई, सिख, जैन, बौद्ध और पारसी (ज़ोरोस्ट्रियन) – को केंद्र सरकार द्वारा अल्पसंख्यक समुदायों के रूप में अधिसूचित किया गया है।
- कुल नामांकन में से बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों (PwBD) के नामांकन आँकड़े दूसरी पंक्ति में दर्ज किए जाने हैं।
- PwBD, मुस्लिम अल्पसंख्यक और अन्य अल्पसंख्यक का सामान्य, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग में विभाजन भी क्रमशः दूसरी, तीसरी और चौथी पंक्ति में दाईं ओर दिया जाना है।

**<u>छात्र नामांकन भरते समय ध्यान देने योग्य अन्य बिंदु:</u>**

- ईडब्ल्यूएस, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग: सुनिश्चित करें कि ये श्रेणियाँ सटीक रूप से भरी गई हैं।
- नामांकन छात्र की वास्तविक सामाजिक श्रेणी के अनुसार दिया जाना चाहिए, न कि उस श्रेणी के आधार पर जिसमें उसे प्रवेश मिला है। उदाहरण: यदि अनुसूचित जाति श्रेणी का कोई छात्र अपनी योग्यता के आधार पर सामान्य श्रेणी में प्रवेश पाता है, तब भी उसे अनुसूचित जाति श्रेणी में ही दर्शाया जाना चाहिए, क्योंकि वही उसकी वास्तविक श्रेणी है।
- पुरुष, महिला और ट्रांसजेंडर छात्रों का डेटा अलग-अलग दें।

**<u>सत्यापन नियम (Validations)</u>**

- प्रथम वर्ष का नामांकन छात्रों की अनुमोदित प्रवेश क्षमता (प्रथम वर्ष की सीटें) से अधिकतम 10% अधिक हो सकता है।
- **शून्य नामांकन:** किसी भी कार्यक्रम के किसी भी वर्ष में शून्य नामांकन की अनुमति नहीं है। साथ ही, किसी विशेष कार्यक्रम के सभी वर्षों में शून्य नामांकन की भी अनुमति नहीं है। तथापि, यदि किसी संस्थान का कोई कार्यक्रम अभी भी जारी है किंतु उसके किसी भी वर्ष में नामांकन नहीं है, तो "Continue, but No Enrolment" (जारी है, किंतु नामांकन नहीं) स्थिति चुनी जा सकती है। इसके लिए संस्थान को **कार्यक्रम का विवरण (Details of Programme)** मॉडयूल में जाकर उपयुक्त विकल्प चुनना होगा, ताकि यह दर्शाया जा सके कि कार्यक्रम बिना नामांकन के जारी है।
- **PwBD = बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्ति:**
  किसी भी फ़ील्ड में PwBD की संख्या, किसी भी खंड (सामान्य/ईडब्ल्यूएस/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग) की किसी भी श्रेणी (पुरुष/महिला/ट्रांसजेंडर) के 'संबंधित फ़ील्ड' से अधिक नहीं हो सकती।
- **मुस्लिम/अन्य अल्पसंख्यक:** 'मुस्लिम अल्पसंख्यक और अन्य अल्पसंख्यक' की संख्या, किसी भी खंड (सामान्य/ईडब्ल्यूएस/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग) की किसी भी श्रेणी (पुरुष/महिला/ट्रांसजेंडर) के संबंधित फ़ील्ड से अधिक नहीं हो सकती।
- **ईडब्ल्यूएस छात्र:** सामान्य श्रेणी में प्रवेशित छात्रों में से ईडब्ल्यूएस छात्रों की संख्या दी जानी है। किसी भी फ़ील्ड में 'EWS (सामान्य में से)' की संख्या, 'सामान्य' खंड के 'संबंधित फ़ील्ड' से

अधिक नहीं हो सकती।

## मॉड्यूल 4: विदेशी छात्र नामांकन

यह मद विदेशी छात्रों के बारे में अलग से जानकारी दर्ज करने के लिए बनाया गया है (भारत में विदेशी छात्र वे व्यक्ति हैं जो देश के बाहर से उच्चतर शिक्षा प्राप्त करने हेतु आते हैं)। अनिवासी भारतीय (NRI) और भारतीय मूल के व्यक्ति (PIO) भारत में अध्ययन करने पर विदेशी छात्र माने जाते हैं।

**अधिकांश संस्थानों में विदेशी छात्रों की जानकारी अलग से रखी जाती है, और विभिन्न विषयों में छात्र नामांकन दर्ज करने के प्रयोजन से उनकी गणना सामान्य (General) श्रेणी के छात्रों के रूप में की जानी है।**

### विदेशी छात्र नामांकन डेटा दर्ज करने के चरण

प्रश्न **"Whether Foreign Students are enrolled in the University"** (क्या विश्वविद्यालय में विदेशी छात्र नामांकित हैं) में 'Yes' चुनने पर, विदेशी छात्र नामांकन मॉड्यूल में अध्ययन के विभिन्न मोड – नियमित, दूरस्थ और ऑनलाइन – के टैब दिखाई देंगे।

1. **Add New Entry** टैब पर क्लिक करें।
2. संकाय/स्कूल चुनें → विभाग/केंद्र चुनें → वह विषय चुनें जिसके लिए नामांकन भरना है।
3. प्रवेश की विधि भरें:
    - प्रत्यक्ष (Direct)
    - स्टडी इन इंडिया (Study in India)
    - विनिमय कार्यक्रम (Exchange Program)
    - अन्य (Others)
4. उपर्युक्त विवरण भरने के बाद, ड्रॉप-डाउन से छात्र का मूल देश चुनें और दिए गए ग्रिड में NRI, PIO और अन्य विदेशी नागरिक छात्रों की संख्या लिंग-वार दर्ज करें। (ट्रांसजेंडर छात्रों को पुरुष श्रेणी में रखा जा सकता है।)
5. यदि छात्र एक से अधिक देशों से हैं, तो अतिरिक्त देशों के नाम एक-एक करके, प्रत्येक देश के NRI, PIO और विदेशी छात्रों की संख्या के साथ अलग-अलग दर्ज करने के लिए "Add (+)" बटन का उपयोग करें।
6. सभी फ़ील्ड पूर्ण होने पर, विभिन्न देशों से उस विशिष्ट विषय के विदेशी छात्रों की संख्या दर्ज करने के लिए "Add" बटन पर क्लिक करें।
7. दूसरा विषय जोड़ने के लिए चरण 1 से 6 दोहराएँ।

## मॉड्यूल 5 : परीक्षा परिणाम/आउट-टर्न

### उप-मॉड्यूल : परीक्षा परिणाम का विवरण

यह खंड संस्थान के परीक्षा परिणाम दर्ज करने के लिए है, जिसमें विशेष रूप से कार्यक्रम का विवरण (Details of Programme) मॉड्यूल में दर्शाए गए प्रत्येक कार्यक्रम की अंतिम वर्ष की परीक्षाओं पर ध्यान केंद्रित किया गया है।

- **दायरा :** केवल **अंतिम वर्ष की परीक्षाओं के परिणाम (पिछले शैक्षणिक सत्र के परिणाम)** दर्ज किए जाएँगे। उदाहरण के लिए, केवल बी.ए. कार्यक्रम पूर्ण करने वाले छात्रों की संख्या शामिल की जाएगी ; प्रथम वर्ष, द्वितीय वर्ष या अन्य सेमेस्टर परीक्षाओं के परिणाम शामिल नहीं होंगे।
- **आउट-टर्न की परिभाषा :** आउट-टर्न से आशय अंतिम वर्ष के उन छात्रों की संख्या से है जिन्होंने अंतिम वर्ष की परीक्षा उत्तीर्ण करके अपना कार्यक्रम सफलतापूर्वक पूर्ण किया।
- ***डेटा संग्रह:*** *जानकारी उन छात्रों के लिए एकत्र की जाएगी* ***जिन्होंने पिछले शैक्षणिक वर्ष में स्नातक किया या उपाधि प्राप्त की। (उदाहरण: एआईएसएचई 2025-26 भरते समय शैक्षणिक वर्ष 2024-25 का परिणाम दर्ज किया जाएगा।)***
- **पीएच.डी. अभिलेख :** शैक्षणिक सत्र 2022-23 के दौरान पीएच.डी. उपाधि प्राप्त करने वाले छात्रों की संख्या पीएच.डी. आउट-टर्न के रूप में दर्ज की जाएगी।

### परीक्षा परिणाम भरने के चरण :

1. परीक्षा परिणाम अध्ययन के विभिन्न मोड (नियमित, दूरस्थ, निजी, ऑनलाइन) के लिए तथा ऑफ-कैंपस केंद्रों के लिए भी, मॉड्यूल में उपलब्ध अलग-अलग टैब में अलग से दर्ज किए जाने हैं।
2. प्रत्येक अध्ययन मोड या ऑफ-कैंपस टैब में, Add New Entry टैब पर क्लिक करें।
3. ड्रॉप-डाउन से संकाय, विभाग/केंद्र और विषय चुनें।
4. परिणाम विवरण दर्ज करने के लिए दो ग्रिड दिए जाएँगे। पहले ग्रिड में, नामांकन मॉड्यूल की तरह, **पिछले शैक्षणिक वर्ष में** अंतिम वर्ष की परीक्षाओं में **सम्मिलित कुल छात्रों** की संख्या श्रेणी-वार भरी जानी है। कुल सम्मिलित छात्रों में से, अंतिम वर्ष की परीक्षाओं में सम्मिलित PwBD, मुस्लिम अल्पसंख्यक और अन्य अल्पसंख्यक छात्रों की संख्या दिए गए ग्रिड की दूसरी, तीसरी और चौथी पंक्ति में अलग से दर्ज की जानी है।
5. दूसरे ग्रिड में, **पिछले शैक्षणिक वर्ष** में अंतिम वर्ष की परीक्षाओं में **सम्मिलित कुल छात्रों में से उत्तीर्ण कुल छात्रों** की संख्या श्रेणी-वार भरी जानी चाहिए। कुल उत्तीर्ण छात्रों में से, अंतिम वर्ष की परीक्षाओं में उत्तीर्ण PwBD, मुस्लिम अल्पसंख्यक और अन्य अल्पसंख्यक छात्रों की संख्या दिए गए ग्रिड की दूसरी, तीसरी और चौथी पंक्ति में अलग से दर्ज की जानी है।
6. दोनों ग्रिड में जानकारी भरने के बाद, Add बटन पर क्लिक करें। डेटा सेव हो जाएगा और एक ग्रिड में दिखाई देगा।

7. दूसरे कार्यक्रम का परिणाम विवरण जोड़ने के लिए, Add New Entry पर क्लिक करें और उपर्युक्त चरण दोहराएँ।
8. सभी कार्यक्रमों के परिणाम विवरण जोड़ने के बाद, पृष्ठ को नीचे स्क्रॉल करें और अगले मॉड्यूल पर जाने से पहले मॉड्यूल को **Save** और **Lock** करें।

### उप-मॉड्यूल 2: प्लेसमेंट विवरण

**प्लेसमेंट सेल की जानकारी:**

यह उप-मॉड्यूल केवल तभी सक्रिय होता है जब संस्थान में प्लेसमेंट सेल हो। उपयोगकर्ता प्रश्न "Whether the institution have placement cell:" (क्या संस्थान में प्लेसमेंट सेल है) के उत्तर में 'Yes' या 'No' चुनेंगे।

**यदि 'Yes' चुना जाता है:** उपयोगकर्ताओं से प्लेसमेंट गतिविधियों से संबंधित निम्नलिखित विवरण भरने को कहा जाएगा:

- प्लेसमेंट प्राप्त छात्रों की संख्या (पुरुष)
- प्लेसमेंट प्राप्त छात्रों की संख्या (महिला)
- प्लेसमेंट प्राप्त छात्रों का माध्य (मीडियन) वार्षिक वेतन

विवरण भरने के बाद, मॉड्यूल को सेव एवं लॉक करें।

**यदि 'No' चुना जाता है:** फ़ॉर्म में बिना किसी अतिरिक्त प्लेसमेंट विवरण के केवल डेटा को सेव एवं लॉक करना होगा।

## मॉड्यूल 6: स्टाफ जानकारी

यह मॉड्यूल कॉलेज या संस्थान स्तर पर शिक्षण एवं गैर-शिक्षण दोनों प्रकार के स्टाफ की आवश्यक जानकारी दर्ज करने के लिए बनाया गया है। इसमें दो मुख्य उप-मॉड्यूल हैं:

1. **शिक्षण स्टाफ जानकारी**
2. **गैर-शिक्षण स्टाफ जानकारी**

### उप-मॉड्यूल 1: शिक्षण स्टाफ जानकारी

इस उप-मॉड्यूल में दो टैब हैं:

- **फ़ील्ड 1: स्टाफ विवरण**
- **फ़ील्ड 2: पदनाम-वार स्वीकृत पद संख्या**

#### फ़ील्ड 1: स्टाफ विवरण

*यह खंड प्रत्येक शिक्षण स्टाफ सदस्य की विस्तृत जानकारी दर्ज करता है:*

संस्थान द्वारा पिछली बार भाग लिए गए सर्वेक्षण के दौरान जिन शिक्षकों का विवरण भरा गया था, उनकी सूची एक ग्रिड में उपलब्ध होगी। यदि पिछले वर्षों में भरी गई सूची में कोई विवरण संपादित करना हो, तो प्रत्येक शिक्षक के विवरण के दाईं ओर दिए गए आँख (eye) बटन पर क्लिक करके संपादन किया जा सकता है। शिक्षक जानकारी मॉड्यूल में नया शिक्षक जोड़ने के लिए निम्नलिखित चरणों का पालन करना है:

1. **"Add New Entry"** बटन चुनें।
2. **देश का नाम:** ड्रॉप-डाउन सूची से चुनें।
3. **पासपोर्ट संख्या:** शिक्षक की पासपोर्ट संख्या दर्ज करें।
4. **संकाय/स्कूल:** वह संकाय/स्कूल चुनें जिससे शिक्षक संबंधित है। यदि संस्थान में कोई संकाय/स्कूल नहीं है, तो ड्रॉप-डाउन से "No Faculty" विकल्प चुनें।
5. **विभाग/केंद्र:** वह विभाग/केंद्र चुनें जिससे शिक्षक संबंधित है। यदि संस्थान में कोई विभाग नहीं है, तो ड्रॉप-डाउन से "No Department" विकल्प चुनें।
6. **कर्मचारी का नाम:** इस फ़ील्ड में संस्थान के आधिकारिक अभिलेखों के अनुसार शिक्षक का पूरा नाम दर्ज करना है।
7. **लिंग:** पुरुष, महिला या ट्रांसजेंडर में से चुनें।
8. **जन्म तिथि:** प्रारूप "DD-MMM-YYYY" (उदाहरण: 26-Jan-1983)
9. **ईमेल:** शिक्षक की ईमेल आईडी (उदाहरण: "abc@gmail.com") दर्ज करनी है।
10. **मोबाइल:** शिक्षक का मोबाइल नंबर (10 अंक, आरंभ में शून्य के बिना) दर्ज करना है।
11. **पैन नंबर:** शिक्षक का पैन नंबर दर्ज करना है।
    - **पदनाम:** यह फ़ील्ड शिक्षक का पदनाम दर्ज करने के लिए है। ड्रॉप-डाउन मेनू में उपलब्ध विकल्प इस प्रकार हैं:
      - कुलपति (Vice-Chancellor)
      - निदेशक (Director)
      - प्रति-कुलपति (Pro-Vice-Chancellor)
      - प्राचार्य (Principal)
      - प्रभारी प्राचार्य (Principal In-charge)
      - प्रोफेसर एवं समकक्ष
      - एसोसिएट प्रोफेसर
      - रीडर
      - लेक्चरर (सेलेक्शन ग्रेड)
      - असिस्टेंट प्रोफेसर
      - लेक्चरर (सीनियर स्केल)
      - लेक्चरर
      - ट्यूटर

- डेमोंस्ट्रेटर
- अंशकालिक शिक्षक (Part-time Teacher)
- तदर्थ शिक्षक (Ad-hoc Teacher)
- संविदा शिक्षक (Contract Teacher)
- अतिथि/विज़िटिंग शिक्षक (Visiting Teacher)
- अतिरिक्त प्रोफेसर (Additional Professor)
- विश्वविद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष (University Librarian)
- उप पुस्तकालयाध्यक्ष (Deputy Librarian)
- सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष/कॉलेज पुस्तकालयाध्यक्ष
- विश्वविद्यालय निदेशक, शारीरिक शिक्षा एवं खेल
- उप निदेशक, शारीरिक शिक्षा एवं खेल
- सहायक निदेशक (कॉलेज निदेशक), शारीरिक शिक्षा एवं खेल

**स्थिति 1:** यदि संस्थान ने शिक्षकों को अतिथि व्याख्याता (Guest Lecture) के रूप में नियुक्त किया है, तो नियुक्ति की प्रकृति "संविदात्मक (Contractual)" चुनी जाएगी।
**स्थिति 2:** यदि संस्थान ने शिक्षकों को तदर्थ शिक्षक (Ad-Hoc Teacher) और विज़िटिंग शिक्षक (Visiting Teacher) के रूप में नियुक्त किया है, तो नियुक्ति की प्रकृति क्रमशः "Ad-Hoc" और "Visiting" चुनी जाएगी।

**यदि संस्थान में कोई अतिथि संकाय संविदा आधार पर नियुक्त है, तो नियुक्ति की प्रकृति "संविदात्मक (Contractual)" चुनी जाएगी।*

कुछ पद ऐसे हो सकते हैं जो किसी विशेष संस्थान पर लागू नहीं होते। यदि किसी संस्थान में पदनामों के नाम भिन्न हैं, तो जानकारी उनके समकक्ष पदनाम के अंतर्गत दर्ज की जाएगी।

12. **नियुक्ति की प्रकृति:** नियुक्ति की प्रकृति का ड्रॉप-डाउन इस प्रकार है:
    1. नियमित शिक्षक (Regular Teacher)
    2. अंशकालिक शिक्षक (Part-Time Teacher)
    3. तदर्थ शिक्षक (Ad hoc Teacher)
    4. संविदा शिक्षक (Contract Teacher)
    5. विज़िटिंग शिक्षक (Visiting Teacher)
    6. प्रतिनियुक्ति/संबद्धता (Deputation/Attachment)
13. **सामाजिक श्रेणी:** सामान्य, अनुसूचित जाति (SC), अनुसूचित जनजाति (ST) या अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC) में से चुनें।
14. **धार्मिक समुदाय:** हिंदू, मुस्लिम, ईसाई, सिख, बौद्ध, पारसी (ज़ोरोस्ट्रियन), जैन और अन्य में से चुनें।

15. **PwBD (बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्ति):** "दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016" के अनुसार, यदि लागू हो तो दर्शाएँ।
    *"बेंचमार्क दिव्यांगता" वाले व्यक्ति वे हैं जिन्हें अधिनियम में निर्दिष्ट दिव्यांगताओं में से कम से कम 40 प्रतिशत दिव्यांगता का प्रमाणपत्र प्राप्त है।*
16. **चयन का तरीका :** शिक्षक के चयन का तरीका निम्नलिखित में से चुनें :
    - प्रत्यक्ष (Direct)
    - कैरियर उन्नति योजना (CAS)
    - पदोन्नति (Promotion)
17. **शिक्षण व्यवसाय में कार्यग्रहण की तिथि :** यह फ़ील्ड किसी भी संस्थान में शिक्षण पेशेवर के रूप में शिक्षक की प्रथम नियुक्ति की जानकारी दर्ज करने के लिए है।
18. **संस्थान में कार्यग्रहण की तिथि :** प्रारूप "DD-MMM-YYYY" (उदाहरण : 05-Jan-2016)
19. **कार्यमुक्ति (छोड़ने) की तिथि :** प्रारूप "DD-MMM-YYYY" (उदाहरण : 05-Jan-2016)
20. **उच्चतम योग्यता :** इस फ़ील्ड में उच्चतम शैक्षणिक योग्यता दर्ज की जाएगी। उच्चतम शैक्षणिक योग्यता वह सर्वोच्च शैक्षणिक उपाधि है जो शिक्षक ने किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से प्राप्त की है। मानद उपाधि पर विचार नहीं किया जाएगा। ड्रॉप-डाउन मेनू में उपलब्ध विकल्प हैं :
    - स्नातकोत्तर (Post Graduate)
    - एम.फिल.
    - पीएच.डी.
    - पोस्ट डॉक्टरेट
21. **उच्चतम योग्यता के कार्यक्रम का नाम :** शिक्षक द्वारा पूर्ण की गई उच्चतम योग्यता का कार्यक्रम यहाँ दर्ज किया जाना चाहिए।
22. **व्यापक विषय समूह श्रेणी :** शिक्षक द्वारा पूर्ण की गई उच्चतम योग्यता की व्यापक विषय समूह श्रेणी ड्रॉप-डाउन से चुनी जानी चाहिए।
23. **व्यापक विषय समूह का नाम :** शिक्षक द्वारा पूर्ण की गई उच्चतम योग्यता के व्यापक विषय समूह का नाम ड्रॉप-डाउन से चुना जाना चाहिए।
24. **अतिरिक्त/पात्रता योग्यता :** NET, SLET जैसी अतिरिक्त योग्यताएँ चुनें।
25. **कार्य स्थिति (Job Status) :** निम्नलिखित में से स्थिति अद्यतन करें :
    - जारी (Continue)
    - पदोन्नत (Promoted)
    - सेवानिवृत्त (Retired)
    - छोड़ दिया (Left)
    - मृत्यु (Death)
    - स्थानांतरण (Transfer)
    - नई नियुक्ति (New Appointment)

- अन्य संस्थान/संगठन से प्रतिनियुक्ति पर (On Deputation from other institution/Organization)
- अन्य संस्थान/संगठन में प्रतिनियुक्त (Deputed to other institution/Organization)

26. **कार्यमुक्ति (छोड़ने) की तिथि :** "DD-MM-YYYY" प्रारूप में दर्ज की जाए। केवल निम्नलिखित कार्य स्थितियों के लिए लागू :
    - स्थानांतरित (Transferred)
    - सेवानिवृत्त (Retired)
    - मृत्यु (Death)
    - छोड़ दिया (Left)

- शिक्षण स्टाफ की संख्या 31 दिसंबर 2023 की स्थिति के अनुसार दर्ज की जानी है। अस्थायी/संविदा/विज़िटिंग शिक्षकों का डेटा इस पदनाम में दर्ज किया जाएगा : **अतिथि व्याख्याता/अतिथि संकाय (Guest Lecturer/Guest Faculty)**
- स्वीकृत पदों का अर्थ केवल सरकारी प्राधिकरण द्वारा स्वीकृत पद नहीं है। ये किसी भी नियामक प्राधिकरण या संस्थान के शासी निकाय द्वारा स्वीकृत हो सकते हैं।
- यदि कोई स्वीकृत पद संख्या नहीं है, तो कृपया आवश्यक पद संख्या (Required strength) को स्वीकृत पद संख्या के रूप में दर्शाएँ।
- यदि किसी असिस्टेंट प्रोफेसर को एसोसिएट प्रोफेसर के पद पर पदोन्नत किया जाता है किंतु एसोसिएट प्रोफेसर का कोई स्वीकृत पद नहीं है, तो स्वीकृत पद को असिस्टेंट प्रोफेसर पदनाम के अंतर्गत दर्शाया जा सकता है। ऐसे ही अन्य मामलों को भी इसी प्रकार निपटाया जाए।

## फ़ील्ड 2 : पदनाम-वार स्वीकृत पद संख्या

यह टैब केवल शिक्षण स्टाफ विवरण टैब को लॉक करने के बाद ही उपलब्ध होता है।
निम्नलिखित प्रश्न का उत्तर देना होगा :

- क्या आपके पास पदनाम-वार स्वीकृत पद संख्या है ?
    - ➢ **यदि 'YES' चुना जाता है,** तो कृपया प्रत्येक पदनाम के सामने सरकार/परिषद/संस्थान के संबंधित नियामक निकाय द्वारा स्वीकृत पद दर्ज करें।
    - ➢ जिन पदनामों के लिए स्वीकृत पद दर्ज किए जाने हैं, वे हैं :
        - प्रोफेसर
        - एसोसिएट प्रोफेसर
        - असिस्टेंट प्रोफेसर
        - सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष/कॉलेज पुस्तकालयाध्यक्ष
        - उप पुस्तकालयाध्यक्ष
        - विश्वविद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष

- सहायक निदेशक (कॉलेज निदेशक), शारीरिक शिक्षा एवं खेल
- उप निदेशक, शारीरिक शिक्षा एवं खेल
- विश्वविद्यालय निदेशक, शारीरिक शिक्षा एवं खेल

➢ यदि पदनाम-वार स्वीकृत पद संख्या उपलब्ध नहीं है, तो 'NO' चुनें और इसके लिए दी गई पंक्ति में कुल स्वीकृत पद दर्ज करें।

➢ यदि किसी विशेष संस्थान के लिए कोई स्वीकृत पद उपलब्ध नहीं हैं, तो आवश्यक पदों को स्वीकृत पदों के रूप में दर्शाया जा सकता है।

- प्रविष्टियाँ पूर्ण करने के बाद, 'Save' पर क्लिक करें और टैब को 'Lock' करें।

## उप-मॉड्यूल 2: गैर-शिक्षण स्टाफ जानकारी

यह खंड संस्थान के गैर-शिक्षण स्टाफ का विवरण दर्ज करने के लिए बनाया गया है। गैर-शिक्षण स्टाफ में, पुस्तकालय एवं शारीरिक शिक्षा स्टाफ का विवरण अलग से एकत्र किया जाएगा। गैर-शिक्षण स्टाफ को सरकार में प्रचलित समूह क, ख, ग और घ (Group A, B, C, D) श्रेणियों में वर्गीकृत किया गया है। जहाँ स्टाफ का ऐसा वर्गीकरण विद्यमान नहीं है, वहाँ जानकारी नीचे दी गई समकक्ष श्रेणियों के अनुसार दर्ज की जा सकती है:

- संदेशवाहक, चपरासी आदि को समूह घ (Group D) में वर्गीकृत किया जा सकता है।
- लिपिकीय/सचिवीय स्टाफ, वाहन चालकों को समूह ग (Group C) में वर्गीकृत किया जा सकता है।
- मध्यम स्तर के अधिकारियों को समूह ख (Group B) में वर्गीकृत किया जा सकता है।
- वरिष्ठ स्तर के अधिकारियों को समूह क (Group A) में वर्गीकृत किया जा सकता है।

### गैर-शिक्षण स्टाफ में डेटा भरने के चरण

➢ गैर-शिक्षण स्टाफ मॉड्यूल में "Add new Entry" बटन चुनें।

➢ ड्रॉप-डाउन से संबंधित स्टाफ प्रकार (Staff Type) और समूह (Group) चुना जाए और उनके स्वीकृत पद दर्ज किए जाएँ। यदि स्वीकृत पद उपलब्ध नहीं हैं, तो आवश्यक पदों को स्वीकृत पदों के रूप में दर्शाया जाएगा।

➢ नीचे दिखाई देने वाले ग्रिड की पहली पंक्ति में, कार्यरत स्टाफ की संख्या सामान्य, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़ा वर्ग श्रेणियों के लिए अलग-अलग दर्ज की जाएगी। प्रत्येक श्रेणी के लिए पुरुष, महिला और ट्रांसजेंडर स्टाफ अलग-अलग दर्ज किए जाएँगे।

➢ दूसरी पंक्ति बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्ति (PwBD) श्रेणी से संबंधित स्टाफ (पहली पंक्ति में दर्ज कुल में से) की जानकारी दर्ज करने के लिए है। प्रत्येक पदनाम के लिए, संदर्भ तिथि को कार्यरत PwBD स्टाफ की संख्या दर्ज की जाएगी। कार्यरत PwD स्टाफ की संख्या सामान्य, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़ा वर्ग श्रेणियों के लिए अलग-अलग दर्ज की जाएगी।

➢ तीसरी और चौथी पंक्ति धार्मिक अल्पसंख्यक श्रेणी से संबंधित स्टाफ की जानकारी अलग से दर्ज करने के लिए है। कार्यरत मुस्लिम स्टाफ और अन्य धार्मिक अल्पसंख्यक स्टाफ की संख्या सामान्य,

अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़ा वर्ग श्रेणियों के लिए अलग-अलग दर्ज की जाएगी।

- यदि संस्थान द्वारा धार्मिक अल्पसंख्यकों से संबंधित डेटा नहीं रखा जाता है, तो सभी कॉलम खाली छोड़ दिए जाएँगे। ऐसे मामलों में, टिप्पणी (Remarks) कॉलम के अंतर्गत ड्रॉप-डाउन में उपलब्ध विकल्पों में से उपयुक्त टिप्पणी चुनी जा सकती है।
- यदि गैर-शिक्षण स्टाफ संविदा आधार पर भी नियोजित है, तो विवरण दर्ज करने के लिए स्टाफ प्रकार के अंतर्गत ऐसा विकल्प चुना जा सकता है।
- कुछ तकनीकी स्टाफ ऐसे हो सकते हैं जो शिक्षण कार्य में संलग्न नहीं होते, जैसे भातखंडे संगीत संस्थान विश्वविद्यालय में "संगतकार (Accompanist)", जो विभिन्न वाद्ययंत्र बजाते हैं। यदि वे किसी समूह में वर्गीकृत नहीं हैं, तो उन्हें गैर-शिक्षण स्टाफ के समूह "ग (C)" में शामिल किया जाना चाहिए। तकनीकी संस्थानों के तकनीकी स्टाफ, प्रयोगशाला परिचारक आदि को भी सर्वेक्षण के प्रयोजन से गैर-शिक्षण स्टाफ माना जाएगा और समूह ग (C) में वर्गीकृत किया जाएगा।

## मॉड्यूल 7: वित्तीय जानकारी

वित्तीय जानकारी वित्तीय वर्ष अर्थात 1 अप्रैल से 31 मार्च के लिए दर्ज की जाएगी। एआईएसएचई 2025-26 के लिए संदर्भ अवधि 1 अप्रैल 2024 से 31 मार्च 2025 होगी।

इस खंड के सभी मद स्वत: स्पष्ट हैं। प्राप्ति (आय) मदों को मोटे तौर पर इस प्रकार वर्गीकृत किया गया है: विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, दूरस्थ शिक्षा परिषद, अन्य केंद्रीय सरकारी विभागों, राज्य सरकार और स्थानीय निकायों जैसे विभिन्न स्रोतों से प्राप्त अनुदान; प्राप्त दान एवं ब्याज; शिक्षण शुल्क, अन्य शुल्क एवं आवेदन पत्रों की बिक्री से एकत्रित राशि; तथा अन्य स्रोतों से आय। प्रत्येक मद के सामने कुल प्राप्ति प्राप्त करने के लिए सभी प्रकार की प्राप्तियाँ – जैसे आवर्ती, अनावर्ती, योजना एवं गैर-योजना प्राप्ति – को एक साथ जोड़ा जाएगा।

व्यय मदों को मोटे तौर पर इस प्रकार वर्गीकृत किया गया है: वेतन, भत्ते एवं सेवानिवृत्ति लाभ; भवन (निर्माण एवं अनुरक्षण); पुस्तकालय एवं प्रयोगशाला; अनुसंधान गतिविधियाँ; छात्रवृत्तियाँ; कॉलेजों को अनुदान तथा अन्य व्यय।

## मॉड्यूल 8: अवसंरचना (इन्फ्रास्ट्रक्चर)

इस खंड के सभी मद स्वत: स्पष्ट हैं। यदि कोई विशेष मद विश्वविद्यालय में उपलब्ध है, तो उस मद से संबंधित बॉक्स में टिक का निशान लगाया जाएगा और अगले कॉलम में संस्थान में उपलब्ध उस अवसंरचना की संख्या दर्ज की जाएगी।

## मॉड्यूल 9: छात्रवृत्तियाँ, ऋण

### टैब 1: छात्रवृत्तियाँ (Scholarships)

छात्रवृत्ति टैब में, यदि संस्थान छात्रवृत्ति डेटा रखता है, तो प्रश्न **"Whether Institution maintains scholarships data"** (क्या संस्थान छात्रवृत्ति डेटा रखता है) के लिए "Yes" रेडियो बटन पर क्लिक करें।

यदि 'Yes' क्लिक किया जाता है, तो छात्रवृत्ति प्राप्त करने वाले अद्वितीय (यूनिक) छात्रों की संख्या क्रमशः पहली, दूसरी, तीसरी और चौथी पंक्ति में कुल, कुल में से PwD, कुल में से मुस्लिम अल्पसंख्यक तथा कुल में से अन्य अल्पसंख्यक के लिए, सामान्य, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़ा वर्ग श्रेणियों हेतु कुल एवं छात्राओं (कुल में से) के लिए अलग-अलग दर्ज की जाएगी। यदि संस्थान द्वारा श्रेणी-वार डेटा या अन्य पिछड़ा वर्ग श्रेणी का डेटा या अल्पसंख्यकों से संबंधित डेटा नहीं रखा जाता है, तो संबंधित सेल खाली छोड़ दिए जाएँगे और टिप्पणी (Remarks) कॉलम के अंतर्गत ड्रॉप-डाउन में उपलब्ध विकल्पों में से उपयुक्त टिप्पणी चुनी जाएगी।

### टैब 2: फेलोशिप (Fellowships)

फेलोशिप टैब में, यदि संस्थान फेलोशिप डेटा रखता है, तो प्रश्न **"Whether Institution maintains fellowship data"** (क्या संस्थान फेलोशिप डेटा रखता है) के लिए "Yes" रेडियो बटन पर क्लिक करें।

यदि 'Yes' क्लिक किया जाता है, तो फेलोशिप प्राप्त करने वाले अद्वितीय (यूनिक) छात्रों की संख्या क्रमशः पहली, दूसरी, तीसरी और चौथी पंक्ति में कुल, कुल में से PwD, कुल में से मुस्लिम अल्पसंख्यक तथा कुल में से अन्य अल्पसंख्यक के लिए, सामान्य, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़ा वर्ग श्रेणियों हेतु कुल एवं छात्राओं (कुल में से) के लिए अलग-अलग दर्ज की जाएगी। यदि संस्थान द्वारा श्रेणी-वार डेटा या अन्य पिछड़ा वर्ग श्रेणी का डेटा या अल्पसंख्यकों से संबंधित डेटा नहीं रखा जाता है, तो संबंधित सेल खाली छोड़ दिए जाएँगे और टिप्पणी (Remarks) कॉलम के अंतर्गत ड्रॉप-डाउन में उपलब्ध विकल्पों में से उपयुक्त टिप्पणी चुनी जाएगी।

## मॉड्यूल 10: प्रत्यायन (Accreditation)

यदि संस्थान राष्ट्रीय मूल्यांकन एवं प्रत्यायन परिषद (NAAC) या संस्थान को प्रत्यायित करने वाली किसी अन्य एजेंसी द्वारा प्रत्यायित है और प्रत्यायन शैक्षणिक वर्ष के दौरान वैध है, तो रेडियो बटन 'Yes' क्लिक किया जाएगा, अन्यथा रेडियो बटन 'No' क्लिक किया जाएगा। यदि हाँ, तो सभी प्रत्यायन एजेंसियों के नाम दर्ज किए जाएँगे और उनके सामने एजेंसी द्वारा दिए गए स्कोर एवं ग्रेड दर्ज किए जाएँगे। कार्यक्रम (प्रोग्राम) को प्रत्यायित करने वाले प्रत्यायन निकाय इसमें शामिल नहीं हैं।

# मॉड्यूल 12: एनईपी (NEP)

राष्ट्रीय शिक्षा नीति (NEP) 2020 एक महत्वपूर्ण ढाँचा है जिसका उद्देश्य समग्र, समावेशी एवं बहुविषयक अधिगम के माध्यम से भारत की शिक्षा प्रणाली में परिवर्तन लाना है। यह गुणवत्ता, पहुँच एवं प्रासंगिकता बढ़ाने पर केंद्रित है, और इसका लक्ष्य 2035 तक उच्चतर शिक्षा में सकल नामांकन अनुपात (GER) को 50% तक बढ़ाना है। विभिन्न राज्यों में एनईपी के कार्यान्वयन की प्रभावी निगरानी हेतु, अखिल भारतीय उच्चतर शिक्षा सर्वेक्षण (AISHE) ने 2021-22 के सर्वेक्षण में एनईपी मॉड्यूल प्रारंभ किया। विवरण सावधानीपूर्वक और सटीक रूप से भरना अत्यंत आवश्यक है, ताकि उच्चतर शिक्षा विभाग (DoHE) एनईपी पहलों की प्रगति की कुशलतापूर्वक निगरानी एवं मूल्यांकन कर सके।

## एनईपी मूल जानकारी (NEP BASIC INFORMATION)

### उप-मॉड्यूल 1: परिचय

**1. राष्ट्रीय उच्चतर शिक्षा अर्हता ढाँचा (NHEQF)**

i) क्या आपके संस्थान ने NHEQF (राष्ट्रीय उच्चतर शिक्षा अर्हता ढाँचा) अपनाया है? **हाँ या नहीं चुनना है।**

- राष्ट्रीय उच्चतर शिक्षा अर्हता ढाँचा (NHEQF) यह सुनिश्चित करने के लिए बनाया गया है कि भारत में उच्चतर शिक्षा संस्थानों (HEIs) की अर्हताएँ सुसंगत, मानकीकृत और उच्च गुणवत्ता वाली हों। यह अर्हताओं को स्नातक से लेकर डॉक्टरेट तक विभिन्न स्तरों में वर्गीकृत करता है, जिनमें से प्रत्येक के लिए अधिगम परिणामों, कौशलों एवं ज्ञान के विशिष्ट मानदंड होते हैं। NHEQF आलोचनात्मक चिंतन और नैतिक आचरण जैसे विशिष्ट अधिगम परिणामों को रेखांकित करता है, गुणवत्ता आश्वासन दिशानिर्देश प्रदान करता है, तथा वैश्विक मान्यता हेतु भारतीय अर्हताओं को अंतरराष्ट्रीय मानकों के अनुरूप बनाता है। इसके लाभों में संस्थानों में एकरूपता, बेहतर रोज़गार क्षमता, छात्रों की बढ़ी हुई गतिशीलता तथा वैश्विक शैक्षिक प्रणालियों के साथ बेहतर सामंजस्य शामिल हैं।

**ii)** क्या आपके संस्थान ने स्नातक कार्यक्रमों हेतु राष्ट्रीय पाठ्यचर्या एवं क्रेडिट ढाँचा अपनाया है? **हाँ या नहीं चुनना है।**

- राष्ट्रीय पाठ्यचर्या एवं क्रेडिट ढाँचा (NCCF) का उद्देश्य भारतीय उच्चतर शिक्षा में स्नातक कार्यक्रमों के लिए पाठ्यचर्या और क्रेडिट प्रणालियों का मानकीकरण करना है, जिससे संस्थानों में लचीलापन, गुणवत्ता आश्वासन और एकरूपता को बढ़ावा मिले। यह पाठ्यचर्या की संरचना को रेखांकित करता है, जिसमें मुख्य (कोर), वैकल्पिक (इलेक्टिव) और अंतर-विषयक विषयों का वितरण शामिल है, तथा एक क्रेडिट प्रणाली परिभाषित करता है जिसमें सामान्यत: 1 क्रेडिट प्रति सप्ताह 1 घंटे के व्याख्यान या 2-3 घंटे के प्रयोगशाला कार्य के बराबर होता है। यह ढाँचा विविध वैकल्पिक पाठ्यक्रमों की अनुमति देता है, जिससे मुख्य आवश्यकताओं का पालन करते हुए विशेषज्ञता संभव होती है। इसके प्रमुख लाभों में पाठ्यचर्या डिज़ाइन में एकरूपता, पाठ्यक्रम चयन में लचीलापन, कौशल एवं रोज़गार क्षमता पर ध्यान, मानकीकृत मूल्यांकन

पद्धतियाँ तथा स्पष्ट क्रेडिट हस्तांतरण प्रणाली के माध्यम से बेहतर शैक्षणिक गतिशीलता शामिल हैं।

**iii)** क्या आपके संस्थान में 4 वर्षीय स्नातक (UG) कार्यक्रम प्रारंभ किया गया है ? **हाँ या नहीं चुनना है।**

**2. अनुसंधान एवं विकास प्रकोष्ठ (RDC)**

**i)** क्या अनुसंधान एवं विकास प्रकोष्ठ, या किसी अन्य नाम से कोई औपचारिक कार्यालय जो अनुसंधान एवं विकास गतिविधियों को सुगम बनाता हो, स्थापित किया गया है ?

बताएँ कि क्या संस्थान में अनुसंधान एवं विकास प्रकोष्ठ (RDC), या किसी भिन्न नाम से कोई अन्य औपचारिक कार्यालय जो अनुसंधान एवं विकास गतिविधियों को सुगम बनाता हो, स्थापित किया गया है।

- यदि ऐसा प्रकोष्ठ या कार्यालय स्थापित किया गया है, तो **'Yes'** चुनें।
- यदि ऐसा कोई प्रकोष्ठ या कार्यालय स्थापित नहीं किया गया है, तो **'No'** चुनें।

**यदि 'Yes' चुना जाता है :** आपको निम्नलिखित विवरण देने होंगे :

a) **सक्रिय समझौता ज्ञापनों (MoUs) की संख्या :** बताएँ कि अनुसंधान सहयोग हेतु आपके संस्थान के अन्य संस्थानों या संगठनों के साथ कितने सक्रिय समझौता ज्ञापन (MoUs) हैं।

b) **सरकार द्वारा प्रायोजित अनुसंधान परियोजनाओं की संख्या :** सरकारी एजेंसियों द्वारा वित्तपोषित अनुसंधान परियोजनाओं की कुल संख्या बताएँ।

c) **उद्योग द्वारा प्रायोजित अनुसंधान परियोजनाओं की संख्या :** उद्योग भागीदारों द्वारा प्रायोजित अनुसंधान परियोजनाओं की संख्या दें।

d) **पेटेंट की संख्या :** आपके संस्थान द्वारा दायर किए गए या प्रदत्त पेटेंट की कुल संख्या बताएँ।

e) **अनुसंधान प्रकाशनों की संख्या :** संकाय सदस्यों और छात्रों द्वारा प्रकाशित शोध पत्रों की संख्या बताएँ।

f) **स्टार्ट-अप की संख्या :** बताएँ कि आपके संस्थान द्वारा कितने स्टार्ट-अप इनक्यूबेट या समर्थित किए गए हैं।

**3. संस्थागत विकास योजना (IDP) पर यूजीसी दिशानिर्देशों को अपनाना**

1. क्या आपके संस्थान ने संस्थागत विकास योजना (IDP) अपनाई है और उसे अपनी वेबसाइट पर प्रकाशित किया है ?

संस्थागत विकास योजना (IDP) शैक्षणिक संस्थानों द्वारा तैयार किया गया एक रणनीतिक ढाँचा है, जो दीर्घकालिक विकास एवं सुधार हेतु उनकी दृष्टि, लक्ष्यों और रणनीतियों को रेखांकित करता है। यह एक व्यापक रोडमैप के रूप में कार्य करता है जो संस्थागत विकास के विभिन्न पहलुओं – जैसे शैक्षणिक कार्यक्रम, अवसंरचना सुधार, अनुसंधान पहल, संकाय विकास और छात्र सहायता सेवाएँ – को संबोधित करता है। राष्ट्रीय एवं अंतरराष्ट्रीय मानकों के अनुरूप होकर, IDP का उद्देश्य गुणवत्तापूर्ण शिक्षा को बढ़ावा देना और संस्थागत विकास को सुगम

बनाना है। यह योजना निर्णय-प्रक्रिया का मार्गदर्शन करने तथा यह सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक है कि संस्थान अपने उद्देश्यों को प्रभावी ढंग से प्राप्त करे। विकास प्रयासों में पारदर्शिता एवं जवाबदेही सुनिश्चित करने हेतु संस्थानों को यूजीसी दिशानिर्देशों के अनुसार अपनी IDP अपनाने और प्रकाशित करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

**4. उद्योग-संस्थान संबद्धता (Industry-Institution Linkage)**

i) क्या संस्थान द्वारा उद्योग संबद्धता हेतु कोई समझौता ज्ञापन (MoU) हस्ताक्षरित किया गया है ? हाँ या नहीं भरना है।
यदि हाँ, तो हस्ताक्षरित MoU की संख्या दर्शानी है।

ii) क्या आपके संस्थान में उद्यमिता एवं नवाचार प्रकोष्ठ (Entrepreneurship and Innovation Cell) है ? हाँ या नहीं

**5. डिजिटल नोडल केंद्र**

i) क्या आपके संस्थान ने स्वयं (SWAYAM) विनियम **(ऑनलाइन पाठ्यक्रमों एवं कार्यक्रमों हेतु)** अपनाए हैं ? **हाँ या नहीं।**
यदि हाँ, तो स्वयं (SWAYAM) कार्यक्रमों में नामांकित छात्रों की लिंग-वार संख्या भरनी है।

### उप-मॉड्यूल 2: एबीसी (ABC)

1. **क्या आपका संस्थान एकेडमिक बैंक ऑफ क्रेडिट्स (ABC) पर पंजीकृत है ?** यदि आपका संस्थान ABC पर पंजीकृत है, तो **'Yes'** चुनें, अन्यथा **No**
    - **यदि Yes भरा जाता है, तो स्तर एवं लिंग के अनुसार छात्र नामांकन दर्ज करें**
      प्रत्येक स्तर (स्नातक, स्नातकोत्तर, पीएच.डी., एम.फिल., प्रमाणपत्र, पीजी डिप्लोमा, डिप्लोमा) पर नामांकित छात्रों की संख्या, लिंग (पुरुष, महिला, ट्रांसजेंडर) के अनुसार वर्गीकृत करके दर्ज करें।

### उप-मॉड्यूल 3: शैक्षणिक कार्यक्रमों में बहु-प्रवेश एवं निकास (Multiple Entry and Exit)

i) क्या आपका संस्थान शैक्षणिक कार्यक्रमों में बहु-प्रवेश एवं निकास की सुविधा दे रहा है ? **हाँ या नहीं**

### उप-मॉड्यूल 4: इंटर्नशिप/अप्रेंटिसशिप सेल

i) क्या आपके संस्थान में इंटर्नशिप सेल है ? हाँ या नहीं
यदि हाँ, तो इंटर्नशिप करने वाले छात्रों की संख्या प्रत्येक स्तर – स्नातक, स्नातकोत्तर आदि – के लिए अलग-अलग भरें।

ii) क्या आपके संस्थान में अप्रेंटिसशिप सेल है ? हाँ या नहीं
यदि हाँ, तो अप्रेंटिसशिप करने वाले छात्रों की संख्या प्रत्येक स्तर – स्नातक, स्नातकोत्तर आदि – के लिए अलग-अलग भरें।

### उप-मॉड्यूल 5: शैक्षणिक एवं अनुसंधान

**i) क्या आपके संस्थान का विदेशी उच्चतर शिक्षा संस्थानों (Foreign HEIs) के साथ सहयोग है ?**

यदि Yes चुना जाता है, तो निम्नलिखित विवरण दें:

- **देश:** वह देश बताएँ जहाँ विदेशी संस्थान स्थित है।
- **विदेशी संस्थान का नाम:** उस विदेशी उच्चतर शिक्षा संस्थान का नाम दें जिसके साथ आपके संस्थान का सहयोग है।
- **सहयोग के क्षेत्र:** शैक्षणिक या अनुसंधान सहयोग के विशिष्ट क्षेत्रों का वर्णन करें (जैसे संयुक्त अनुसंधान परियोजनाएँ, संकाय विनिमय, छात्र विनिमय कार्यक्रम, सहयोगात्मक डिग्री कार्यक्रम आदि)।
- **पाठ्यक्रम स्तर:** उस पाठ्यक्रम का स्तर बताएँ जिसके लिए सहयोग है (जैसे स्नातक, स्नातकोत्तर, पीएच.डी. आदि)।
- **नामांकित भारतीय छात्रों की संख्या:**
- **नामांकित अंतरराष्ट्रीय छात्रों की संख्या:**

### उप-मॉड्यूल 6: रैंकिंग एवं उत्कृष्टता

**1. क्या आपके संस्थान ने NIRF रैंकिंग में भाग लिया है – विकल्प:** हाँ / नहीं

- **यदि हाँ:** आपको वह **NIRF श्रेणी** बतानी होगी जिसमें आपके संस्थान ने भाग लिया। श्रेणियाँ इस प्रकार हैं:
  - 1-100
  - 101-150
  - 151-200
  - भाग लिया (Participated)

**2. क्या आपके संस्थान ने किसी अन्य राष्ट्रीय रैंकिंग में भाग लिया है?**

- **यदि हाँ:** आपको निम्नलिखित जानकारी देनी होगी:
  - **रैंकिंग संस्था का नाम:** उस संगठन या एजेंसी का नाम दर्ज करें जिसने राष्ट्रीय रैंकिंग आयोजित की।
  - **रैंक:** रैंकिंग में आपके संस्थान द्वारा प्राप्त रैंक दर्ज करें।

**3. क्या आपके संस्थान ने किसी अन्य अंतरराष्ट्रीय रैंकिंग में भाग लिया है?**

- **यदि हाँ:** आपको निम्नलिखित विवरण देने होंगे:
  - **रैंकिंग संस्था का नाम:** उस अंतरराष्ट्रीय एजेंसी या संगठन का नाम दर्ज करें जिसने रैंकिंग आयोजित की।
  - **रैंक:** अंतरराष्ट्रीय रैंकिंग में आपके संस्थान द्वारा प्राप्त रैंक दर्ज करें।

## एनईपी पाठ्यक्रम/कार्यक्रम (NEP Course/Programme)

### टैब 1: बहुविषयक (Multi-Disciplinary):

i. क्या आपके संस्थान ने वैकल्पिक (इलेक्टिव) पाठ्यक्रम प्रणाली लागू की है? **हाँ या नहीं**

ii. क्या आपका संस्थान बहुविषयक डिग्री कार्यक्रम संचालित करता है ? **हाँ या नहीं**

### टैब 2 : दोहरा कार्यक्रम (Dual Programme) :

i. क्या आपके संस्थान ने दोहरे (ड्युअल) कार्यक्रम हेतु अन्य संस्थानों के साथ सहयोग किया है ? **हाँ या नहीं**

यदि हाँ, तो लागू होने के अनुसार भारतीय संस्थान या अंतरराष्ट्रीय संस्थान या दोनों के साथ सहयोग का विवरण दें।

दिए गए ग्रिड में, ऐसे दोहरे कार्यक्रमों में स्तर-वार छात्रों की संख्या भी दर्ज की जानी है।

### टैब 3 : संयुक्त कार्यक्रम (Joint Programme) :

i. क्या आपके संस्थान ने संयुक्त (जॉइंट) कार्यक्रम हेतु अन्य संस्थानों के साथ सहयोग किया है ? **हाँ या नहीं**

यदि हाँ, तो लागू होने के अनुसार भारतीय संस्थान या अंतरराष्ट्रीय संस्थान या दोनों के साथ सहयोग का विवरण दें।

दिए गए ग्रिड में, ऐसे कार्यक्रमों में स्तर-वार छात्रों की संख्या भी दर्ज की जानी है।

- **संयुक्त डिग्री कार्यक्रम (Joint Degree Programme) :** "संयुक्त डिग्री कार्यक्रम" के लिए, पाठ्यचर्या सहयोगी भारतीय एवं विदेशी उच्चतर शिक्षा संस्थानों द्वारा संयुक्त रूप से तैयार की जाएगी, और कार्यक्रम पूर्ण होने पर भारतीय उच्चतर शिक्षा संस्थान तथा सहयोगी विदेशी उच्चतर शिक्षा संस्थान द्वारा एक ही प्रमाणपत्र के साथ डिग्री प्रदान की जाएगी।
- संचालित किया जाने वाला कोई भी संयुक्त डिग्री कार्यक्रम यूजीसी अधिनियम, 1956 की धारा 22(3) में निर्दिष्ट डिग्रियों के नामकरण एवं अवधि के अनुरूप होगा, तथा ऐसा डिग्री कार्यक्रम संचालित करने हेतु न्यूनतम पात्रता एवं अन्य मानदंडों एवं मानकों के भी अनुरूप होगा।
- **दोहरा डिग्री कार्यक्रम (Dual Degree Programme) :** "दोहरा डिग्री कार्यक्रम" भारतीय एवं विदेशी उच्चतर शिक्षा संस्थानों द्वारा समान विषयों/विषय क्षेत्रों में तथा समान स्तर पर संयुक्त रूप से तैयार एवं संचालित कार्यक्रम होगा। ऐसे कार्यक्रम की डिग्रियाँ, दोनों संस्थानों की डिग्री आवश्यकताएँ पूर्ण होने पर, भारतीय एवं विदेशी उच्चतर शिक्षा संस्थानों द्वारा अलग-अलग और एक साथ प्रदान की जाएँगी। इसे किसी भी प्रकार से अलग-अलग विषयों/विषय क्षेत्रों और/या स्तरों में एक साथ किए जा रहे दो डिग्री कार्यक्रमों के रूप में नहीं समझा जाएगा।
- दोहरे डिग्री कार्यक्रम के अंतर्गत, भारतीय उच्चतर शिक्षा संस्थान द्वारा प्रदान की जाने वाली डिग्रियाँ यूजीसी अधिनियम, 1956 की धारा 22(3) में निर्दिष्ट डिग्रियों के नामकरण एवं अवधि के अनुरूप होंगी, तथा ऐसा डिग्री कार्यक्रम संचालित करने हेतु न्यूनतम पात्रता एवं अन्य मानदंडों एवं मानकों के भी अनुरूप होंगी।
- भावी छात्रों को भारतीय एवं विदेशी दोनों उच्चतर शिक्षा संस्थानों की प्रवेश आवश्यकताओं को पूरा करना होगा तथा दोनों संस्थानों में अलग-अलग आवेदन करना होगा और अलग-अलग प्रवेश लेना होगा।