

प्रेषक,  
मोनिका एस.गर्ग,  
अपर मुख्य सचिव,  
उत्तर प्रदेश शासन।

संख्या-1916/सत्तर-3-2021  
दिनांक 10/08/2021  
पृष्ठ संख्या 023  
संकेत सं. 867  
AR

सेवा में,

1. कुलपति  
समस्त राज्य/निजी विश्वविद्यालय,  
उ0प्र0।

2. निदेशक,  
उच्च शिक्षा, उ0प्र0,  
प्रयागराज।

उच्च शिक्षा अनुभाग-3

लखनऊ : दिनांक 09 अगस्त, 2021

विषय:- प्रदेश-स्तरीय एकेडमिक बैंक ऑफ क्रेडिट्स- ABACUS-UP के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शिक्षा मंत्रालय भारत सरकार द्वारा National Academic Bank of Credit संचालित किया जा रहा है। यह सुविधा A-grade संस्थानों, Institutes of Excellence तथा अन्य उत्कृष्ट उच्च शिक्षण संस्थानों के लिए है। उत्तर प्रदेश के अधिकांश विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय इस श्रेणी में नहीं आते हैं। अतः प्रदेश के छात्रों को Credit Transfer तथा Exit एवं Re-entry की सुविधा उपलब्ध कराने के उद्देश्य से प्रदेश-स्तरीय Academic Bank of Credit को विकसित किया गया है। इस प्लेटफॉर्म पर उच्च शिक्षण संस्थानों में उपलब्ध आधारभूत सुविधाओं, प्रयोगशालाओं, उपकरण, शिक्षकों की जानकारी उपलब्ध करायी जायेगी और राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 के अन्तर्गत अगले शैक्षिक सत्र से प्रवेश पाने वाले छात्रों का डेटाबेस भी तैयार किया जायेगा। इस प्लेटफॉर्म का सॉफ्टवेयर पिछले 4-6 महीनों में NIC के सहयोग से प्रदेश के विश्वविद्यालयों में उपलब्ध विशेषज्ञों एवं शिक्षकों के निर्देशन में तैयार किया गया है। इसका नाम ABACUS-UP रखा गया है-

सं. कुलसचिव  
(शैक्षणिक)

9/8/21

**ABACUS-UP- Academic Bank for College and University Students of Uttar Pradesh**

अधीक्षक (शैक्षणिक)

उद्देश्य

- ABACUS-UP के द्वारा विद्यार्थी आसानी से विश्वविद्यालय/महाविद्यालय में क्रेडिट स्थानांतरित कर सकेंगे तथा विश्वविद्यालय/महाविद्यालय में भी परिवर्तन आसान होगा।
- ABACUS-UP से विश्वविद्यालय/महाविद्यालय में पारदर्शिता सुनिश्चित होगी।
- सभी विश्वविद्यालय/महाविद्यालय के उपकरण एवं अन्य आधारभूत सुविधाओं की सूचना ABACUS-UP पर उपलब्ध होने से विश्वविद्यालय/महाविद्यालय के मध्य रिसोर्स शेयरिंग सम्भव होगी।
- ABACUS-UP के माध्यम से डिजी-लॉकर पर विद्यार्थियों को सर्टीफिकेट, डिप्लोमा, डिग्री, अंकपत्र इत्यादि प्राप्त होंगे।
- ABACUS-UP के परिक्षेत्र में प्रदेश के समस्त विश्वविद्यालय/महाविद्यालय आयेंगे, तथा क्रेडिट स्थानांतरण की सुविधा सभी विश्वविद्यालयों/महाविद्यालयों के विद्यार्थियों को होगी।

10/08/21

(AR)

श्री प्रो. रमेश चंद्र

10/8/21

### 3- डाटा रिसोर्स सेंटर

- विद्यार्थियों की सहायता के लिये राजकीय महाविद्यालयों में स्थापित ई-लर्निंग पार्क का उपयोग डाटा रिसोर्स सेंटर के रूप में किया जायेगा।
- अन्य विश्वविद्यालय/महाविद्यालय विद्यार्थियों की सहायता के लिये डाटा रिसोर्स सेंटर की स्थापना करेंगे। उनके विद्यार्थी अपने निकटस्थ राजकीय महाविद्यालय में स्थापित ई-लर्निंग पार्क का भी उपयोग ABACUS-UP के कार्यों हेतु कर सकते हैं।
- राज्य विश्वविद्यालयों द्वारा अपने Student Information Management System/Learning Management System विकसित किए गए हैं/किए जा सकते हैं और उसे ABACUS-UP से integrate किया जा सकता है।

### 4- ABACUS-UP के उपयोग की प्रक्रिया

- ABACUS-UP में विश्वविद्यालय, महाविद्यालय, शिक्षक, तथा विद्यार्थी हितधारक होंगे।
- ABACUS-UP के संचालन एवं गोपनीयता की समस्त जिम्मेदारी संबंधित कुलसचिव/प्राचार्य तथा उनके द्वारा नामित नोडल अधिकारी की होगी। कुलसचिव/प्राचार्य अपनी सुविधा के लिये कम्प्यूटर कार्य में प्रवीण परीक्षा नियंत्रक/उप कुलसचिव/स्थायी शिक्षक को ले सकते हैं। किसी भी परिस्थिति में अस्थायी व्यक्ति/शिक्षक को ABACUS-UP के संचालन की जिम्मेदारी नहीं दी जायेगी किन्तु उनसे कम्प्यूटर आपरेशन में मदद ली जा सकती है। निजी विश्वविद्यालय के कुलपति तथा प्राइवेट एवं स्वयत्त पोषित महाविद्यालय के प्रबंधक/सचिव ABACUS-UP के संचालन हेतु जिम्मेदार होंगे।
- ABACUS-UP के संचालन हेतु सभी विश्वविद्यालय/महाविद्यालय में कुलपति/कुलसचिव/प्राचार्य के नाम से एक मोबाईल नम्बर लिया जायेगा तथा एक संस्थान की एक ई-मेल आई.डी. (जैसे- abacus.up@.....HEI web address) तैयार करायी जायेगी। उनके स्थानांतरण/सेवानिवृत्त आदि की स्थिति में मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल आई.डी. नये कुलपति/कुलसचिव/प्राचार्य को हस्तान्तरित की जायेगी।
- विषम परिस्थितियों में मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल आई.डी. परिवर्तन की स्थिति में विश्वविद्यालय ABACUS-UP के एडमिन से तथा महाविद्यालय संबंधित विश्वविद्यालय से ई-मेल द्वारा परिवर्तन हेतु लिखित आवेदन करेंगे।
- कुलसचिव/प्राचार्य अपने नोडल अधिकारी का परिवर्तन अपने ABACUS-UPलॉगइन से कर सकेंगे।
- नए विश्वविद्यालय बनने अथवा विश्वविद्यालय के कार्यक्षेत्र में परिवर्तन की स्थिति में अबेकस-यू.पी. के एडमिन एवं एन.आई.सी.उसमें परिवर्तन करेंगे।

University login	ABACUS UP login	College login	Teacher login	Student login
• VC login	• Admin	• Management login		
• Registrar login	• UPSHEC	• Principal login		
• Nodal officer login	• Director-HE	• Nodal officer login		
	• RHEO (9)			

### 5- विश्वविद्यालय पंजीकरण प्रक्रिया-

- सर्वप्रथम विश्वविद्यालय के कुलसचिव अपना मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल ( ABACUS-UP हेतु लिया गया) के द्वारा ABACUS-UP की वेबसाईट (<http://abacus.upsdc.gov.in>) के "University

Registration" पर जाकर पंजीकृत करेंगे । पंजीकरण के पश्चात मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल से प्राप्त ओ.टी.पी. के द्वारा लॉग-इन करेंगे ।

- पंजीकरण के पश्चात वे अपना नया पासवर्ड तैयार कर सुरक्षित रखेंगे ।
- लॉग-इन के पश्चात अपने विश्वविद्यालय का नाम चुनकर वांछित सूचनायें तथा अपने नोडल अधिकारी का विवरण भरकर सबमिट करेंगे ।
- विश्वविद्यालय कुलसचिव द्वारा भरी हुई सूचना का सत्यापन उस विश्वविद्यालय के कुलपति द्वारा किया जायेगा । यदि कोई सूचना गलत होती है तो कुलसचिव को मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल पर उसकी सूचना पहुंच जायेगी तथा कुलसचिव द्वारा लॉग-इन के माध्यम से उसे सही किया जायेगा । सभी सूचना सही होने पर सत्यापन की सूचना कुलसचिव/नोडल अधिकारी को मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल पर दी जायेगी ।
- इसके बाद संबंधित महाविद्यालय अपने को ABACUS-UP की वेबसाईट पर उक्तवत् पंजीकृत करेंगे ।
- विश्वविद्यालय अपनी लॉग-इन पर संबंधित महाविद्यालयों की प्रगति देख सकेंगे तथा समयान्तर्गत सभी महाविद्यालयों का पंजीकरण सुनिश्चित करायेगे ।
- विश्वविद्यालय द्वारा एन.आई.सी. के निर्देशन/माध्यम से क्लाउड /सर्वर पर स्पेस का क्रय किया जायेगा ।

#### 6- महाविद्यालय पंजीकरण प्रक्रिया-

- महाविद्यालय के प्राचार्य अपना मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल ( ABACUS-UP हेतु लिया गया) के द्वारा ABACUS-UP की वेबसाईट (<http://abacus.upsdc.gov.in>) के "College Registration" पर जाकर पंजीकृत करेंगे । पंजीकरण के पश्चात मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल प्राप्त ओ.टी.पी. के द्वारा लॉग-इन करेंगे ।
- पंजीकरण के पश्चात वे अपना नया पासवर्ड तैयार कर सुरक्षित रखेंगे ।
- लॉग-इन के पश्चात अपने महाविद्यालय के नाम चुनकर वांछित सूचनायें तथा अपने नोडल अधिकारी का विवरण भरकर सबमिट करेंगे ।
- **राजकीय महाविद्यालय** के प्राचार्य द्वारा भरी हुई सूचना का सत्यापन निदेशक, उच्चशिक्षा द्वारा किया जायेगा । यदि कोई सूचना गलत होती है तो प्राचार्य को मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल पर उसकी सूचना पहुंच जायेगी तथा प्राचार्य द्वारा लॉग-इन के माध्यम से उसे सही किया जायेगा । सभी सूचना सही होने पर सत्यापन की सूचना प्राचार्य/नोडल अधिकारी को मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल पर दी जायेगी ।
- **अनुदानित महाविद्यालय** के प्राचार्य द्वारा भरी हुई सूचना का सत्यापन प्रथम स्तर पर संबंधित विश्वविद्यालय के कुलसचिव तथा द्वितीय स्तर पर निदेशक, उच्च शिक्षा द्वारा किया जायेगा । यदि कोई सूचना गलत होती है तो प्राचार्य को मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल पर उसकी सूचना पहुंच जायेगी तथा प्राचार्य द्वारा लॉग-इन के माध्यम से उसे सही किया जायेगा । सभी सूचना सही होने पर सत्यापन की सूचना प्राचार्य/नोडल अधिकारी को मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल पर दी जायेगी ।
- **स्वायत्त महाविद्यालय (Autonomous colleges)** के प्राचार्य द्वारा भरी हुई सूचना का सत्यापन प्रथम स्तर पर संबंधित विश्वविद्यालय के कुलसचिव तथा द्वितीय स्तर पर निदेशक, उच्च शिक्षा द्वारा किया जायेगा । यदि कोई सूचना गलत होती है तो प्राचार्य को मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल पर उसकी सूचना पहुंच जायेगी तथा प्राचार्य द्वारा लॉग-इन के माध्यम से उसे सही किया जायेगा । सभी सूचना सही होने पर सत्यापन की सूचना प्राचार्य/नोडल अधिकारी को मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल पर दी जायेगी ।

- **स्ववित्त पोषित महाविद्यालय** के प्राचार्य द्वारा भरी हुई सूचना का सत्यापन प्रथम स्तर पर सम्बंधित विश्वविद्यालय के कुलसचिव द्वारा तथा द्वितीय स्तर पर निदेशक, उच्च शिक्षा द्वारा किया जायेगा। यदि कोई सूचना गलत होती है तो प्राचार्य को मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल पर उसकी सूचना पुहंच जायेगी तथा प्राचार्य द्वारा लॉग-इन के माध्यम से उसे सही किया जायेगा। सभी सूचना सही होने पर सत्यापन की सूचना प्राचार्य/नोडल अधिकारी को मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल पर दी जायेगी।

#### 7- विश्वविद्यालय कैम्पस पंजीकरण प्रक्रिया-

- पंजीकरण हेतु विश्वविद्यालय के एक कैम्पस को एक महाविद्यालय इकाई जैसा माना जायेगा।
- शिक्षण/अकादमिक कार्यों के लिये विश्वविद्यालय कैम्पस उपरोक्त महाविद्यालय पंजीकरण प्रक्रिया के तहत पंजीकरण करेंगे।
- सम्बंधित विश्वविद्यालय के कुलपति एक वरिष्ठ आचार्य (प्राचार्य के स्थान पर) को नामित करेंगे तथा वे उपरोक्त महाविद्यालय पंजीकरण प्रक्रिया के तहत पंजीकरण करेंगे तथा उनका सत्यापन कुलसचिव करेंगे।

#### 8- विश्वविद्यालय/विश्वविद्यालय कैम्पस/ महाविद्यालय द्वारा विस्तृत डाटा अपलोड किया जाना-

- पंजीकरण प्रक्रिया के पश्चात विश्वविद्यालय/ विश्वविद्यालय कैम्पस/ महाविद्यालय अपने आधारभूत संरचना, शिक्षक, विभाग, पाठ्यक्रम, विषय आदि का विस्तृत डाटा अपलोड करेंगे।
- संस्थानों द्वारा भरी हुई सूचना का सत्यापन निम्न प्रक्रिया के अनुसार किया जायेगा:-

#### पंजीकरण एवं अवस्थापना सुविधाओं को अपलोड करने की प्रक्रिया-

क्र०सं०	उच्च शिक्षण संस्थान का प्रकार	डाटा अपलोडिंग	डाटा सत्यापन-प्रथम स्तर	डाटा सत्यापन- द्वितीय स्तर
1	राज्य विश्वविद्यालय तथा विश्वविद्यालय कैम्पस	कुलसचिव	कुलपति	
2	प्राईवेट विश्वविद्यालय	कुलसचिव	निदेशक	उ.प्र. राज्य उच्चशिक्षापरिषद
3	राजकीय महाविद्यालय	प्राचार्य	निदेशक, उच्चशिक्षा	
4	अनुदानित महाविद्यालय	प्राचार्य	कुलसचिव	निदेशक, उच्च शिक्षा
5	स्वायत्त महाविद्यालय	प्राचार्य	कुलसचिव	निदेशक, उच्च शिक्षा
6	स्ववित्तपोषित महाविद्यालय	प्रबंधक/सचिव	कुलसचिव	निदेशक, उच्च शिक्षा

#### 9- शिक्षक पंजीकरण-

- विश्वविद्यालय कैम्पस/महाविद्यालय के शिक्षक अपने मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल के द्वारा ABACUS-UP की वेबसाईट(<http://abacus.upsdc.gov.in>) के "Teacher Registration" पर जाकर पंजीकृत करेंगे। पंजीकरण के पश्चात मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल प्राप्त ओ.टी.पी. के द्वारा लॉग-इन करेंगे।
- पंजीकरण के पश्चात वे अपना नया पासवर्ड तैयार कर सुरक्षित रखेंगे।
- लॉग-इन के पश्चात शिक्षक अपने विश्वविद्यालय कैम्पस/महाविद्यालय का नाम चुनकर वांछित सूचनायें भरकर सबमिट करेंगे।
- विश्वविद्यालय कैम्पस/महाविद्यालय के शिक्षक द्वारा भरी हुई सूचना का सत्यापन निम्न तालिका में वर्णित विश्वविद्यालय/महाविद्यालय प्रक्रिया के अनुसार किया जायेगा। यदि कोई सूचना गलत होती है तो शिक्षक को मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल पर उसकी सूचना पहुँच जायेगी तथा शिक्षक द्वारा

लॉग-इन के माध्यम से उसे सही किया जायेगा । सभी सूचना सही होने पर सत्यापन की सूचना शिक्षक को मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल पर दी जायेगी ।

- विश्वविद्यालय कैम्पस/महाविद्यालय के शिक्षक अपनी लॉग इन द्वारा अपना विस्तृत डाटा अपलोड करेंगे ।
- शिक्षक द्वारा भरे गये डाटा का सत्यापन निम्न तालिका में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार किया जायेगा द्वारा किया जायेगा ।
- शिक्षक के मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल आई डी बदलने, पासवर्ड री-सेट की प्रक्रिया संबंधित विश्वविद्यालय कैम्पस/ महाविद्यालय द्वारा की जायेगी ।
- शिक्षक के स्थानांतरण, सेवानिवृत्ति आदि की स्थिति में संबंधित विश्वविद्यालय कैम्पस/ महाविद्यालय द्वारा उनकी लॉगइन आईडी को बंद अथवा चालू किया जा सकता है ।

#### शिक्षकों का डाटा अपलोड करने की प्रक्रिया :-

क्र० सं०	उच्च शिक्षण संस्थान का प्रकार	डाटा अपलोडिंग	डाटा सत्यापन- प्रथम स्तर	डाटा सत्यापन- द्वितीय स्तर	डाटा सत्यापन- तृतीय स्तर
1	राज्य विश्वविद्यालय तथा विश्वविद्यालय कैम्पस	शिक्षक	कुलसचिव	कुलपति	
2	प्राइवेट विश्वविद्यालय	शिक्षक	कुलसचिव	कुलपति	उ०प्र० राज्य उच्च शिक्षा परिषद्
3	राजकीय महाविद्यालय	शिक्षक	प्राचार्य	निदेशक	
4	अनुदानित महाविद्यालय	शिक्षक	प्रबंधक	निदेशक	कुलसचिव
5	स्वायत्त महाविद्यालय	शिक्षक	प्रबंधक	कुलसचिव	निदेशक
6	स्ववित्तपोषित महाविद्यालय	शिक्षक	प्रबंधक	कुलसचिव	निदेशक

#### 10- छात्र पंजीकरण-

- विश्वविद्यालय कैम्पस/महाविद्यालय के विद्यार्थी अपने मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल के द्वारा ABACUS-UP की वेबसाईट (<http://abacus.upsdc.gov.in>) के "Student Registration" पर जाकर पंजीकृत करेंगे । पंजीकरण के पश्चात मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल प्राप्त ओ.टी.पी. के द्वारा लॉग-इन करेंगे ।
- पंजीकरण के पश्चात वे अपना नया पासवर्ड तैयार कर सुरक्षित रखेंगे ।
- लॉग-इन के पश्चात विद्यार्थी अपने विश्वविद्यालय कैम्पस/महाविद्यालय का नाम चुनकर वांछित सूचनायें भरकर सबमिट करेंगे ।
- विश्वविद्यालय कैम्पस/महाविद्यालय के विद्यार्थी द्वारा भरी हुई सूचना का सत्यापन निम्न तालिका में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार किया जायेगा । यदि कोई सूचना गलत होती है तो, विद्यार्थी को मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल पर उसकी सूचना पुहंच जायेगी तथा विद्यार्थी द्वारा लॉग-इन के माध्यम से उसे सही किया जायेगा । सभी सूचना सही होने पर सत्यापन की सूचना विद्यार्थी को मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल पर दी जायेगी ।
- विद्यार्थी को अपनी लॉग इन के द्वारा क्रेडिट पासबुक, परीक्षा अंक, क्रेडिट ट्रांसफर आदि की सुविधा होगी ।
- विद्यार्थी के मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल आईडी बदलने, पासवर्ड री-सेट की प्रक्रिया संबंधित विश्वविद्यालय कैम्पस/ महाविद्यालय द्वारा की जायेगी ।

विद्यार्थियों का डाटा अपलोड करने की प्रक्रिया :-

क्र०सं०	उच्च शिक्षण संस्थान का प्रकार	डाटा अपलोडिंग	डाटा सत्यापन-प्रथम स्तर	डाटा सत्यापन-द्वितीय स्तर	डाटा सत्यापन-तृतीय स्तर
1	राज्य विश्वविद्यालय तथा विश्वविद्यालय कैम्पस	विद्यार्थी	संकायाध्यक्ष	कुलसचिव	
2	प्राइवेट विश्वविद्यालय	विद्यार्थी	संकायाध्यक्ष	कुलसचिव	कुलपति
3	राजकीय महाविद्यालय	विद्यार्थी	प्राचार्य	क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी	कुलसचिव
4	अनुदानित महाविद्यालय	विद्यार्थी	प्राचार्य	क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी	कुलसचिव
5	स्वायत्त महाविद्यालय	विद्यार्थी	प्राचार्य	निदेशक	कुलसचिव
6	स्ववित्तपोषितमहाविद्यालय	विद्यार्थी	प्राचार्य	निदेशक	कुलसचिव

11- क्रेडिट, सतत आंतरिक मूल्यांकन, प्रायोगिक परीक्षा, विश्वविद्यालय परीक्षा-

- सतत आंतरिक मूल्यांकन के अंक एवं क्रेडिट,सम्बंधित शिक्षक द्वारा अपनी लॉगइन के माध्यम से भरे जायेंगे, जिसका सत्यापन सम्बंधित विश्वविद्यालय के कुलसचिव/ महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा किया जायेगा । सत्यापन के पश्चात वे विश्वविद्यालय पोर्टल एवं छात्र की लॉगइन में प्रदर्शित होंगे ।
- प्रायोगिक परीक्षा/प्रोजेक्ट के अंक एवं क्रेडिट,आंतरिक परीक्षक की लॉगइन आईडी से भरे जायेंगे, जिसका सत्यापन सम्बंधित वाह्य परीक्षक के ओ.टी.पी. (SMS, Email) के द्वारा किया जायेगा । सत्यापन के पश्चात वे अंक विश्वविद्यालय पोर्टल एवं छात्र की लॉगइन में प्रदर्शित होंगे ।
- प्रत्येक सैमस्टर के अंत में विश्वविद्यालयी परीक्षा का परिणाम कुलसचिव/नोडल अधिकारी मूल्यांकन के पश्चात ABACUS-UP पर अपलोड करायेंगे जिसके बाद वे छात्र एवं सम्बंधित विश्वविद्यालय/ विश्वविद्यालय कैम्पस/ महाविद्यालय के पोर्टल पर प्रदर्शित होंगे ।
- ABACUS-UP के साफ्टवेयर द्वारा छात्र का डिजिटल अंकपत्र/ग्रेडपत्र उपलब्ध होगा जिसे विद्यार्थी की लॉगइन के द्वारा डाउनलोड किया जा सकेगा ।
- विद्यार्थी का डिजिटल अंकपत्र/ग्रेडपत्र भारत सरकार के डिजी-लॉकर पर भी ABACUS-UP के द्वारा भेजा जायेगा ।

क्र० सं०	उच्च शिक्षण संस्थान का प्रकार	आंतरिक मूल्यांकन		सैमस्टर मूल्यांकन		अंकपत्र सत्यापन
		डाटा अपलोडिंग	सत्यापन	डाटा अपलोडिंग	सत्यापन	
1	राज्य विश्वविद्यालय तथा विश्वविद्यालय कैम्पस	विभागाध्यक्ष	रजिस्ट्रार	परीक्षा नियंत्रक	रजिस्ट्रार	रजिस्ट्रार
2	प्राइवेट विश्वविद्यालय	विभागाध्यक्ष	रजिस्ट्रार	परीक्षा नियंत्रक	रजिस्ट्रार	रजिस्ट्रार
3	राजकीय महाविद्यालय	विभागाध्यक्ष	प्राचार्य	परीक्षा नियंत्रक	रजिस्ट्रार	रजिस्ट्रार
4	अनुदानित महाविद्यालय	विभागाध्यक्ष	प्राचार्य	परीक्षा नियंत्रक	रजिस्ट्रार	रजिस्ट्रार
5	स्वायत्त महाविद्यालय	विभागाध्यक्ष	प्राचार्य	परीक्षा नियंत्रक	रजिस्ट्रार	रजिस्ट्रार
6	स्ववित्तपोषितमहाविद्यालय	विभागाध्यक्ष	प्राचार्य	परीक्षा नियंत्रक	रजिस्ट्रार	रजिस्ट्रार

## 12- ABACUS-UP से सम्बंधित समस्याओं का निराकरण-

- ABACUS-UP के संचालन हेतु राज्य नोडल अधिकारी / ABACUS-UP एडमिन द्वारा विश्वविद्यालयों के कुलसचिव/नोडल अधिकारी को प्रशिक्षण दिया जाएगा । तत्पश्चात विश्वविद्यालयों के कुलसचिव/नोडल अधिकारी क्षेत्रान्तर्गत आने वाले प्राचार्य/वरिष्ठ आचार्य/नोडल अधिकारी को प्रशिक्षण दिया जाएगा।
- विश्वविद्यालय से सम्बंधित समस्याओं का निराकरण राज्य नोडल अधिकारी/ABACUS-UP एडमिन द्वारा किया जायेगा ।
- विश्वविद्यालय कैम्पस/ महाविद्यालय से सम्बंधित समस्याओं का निराकरण सम्बंधित विश्वविद्यालय के कुलसचिव/नोडल अधिकारी द्वारा किया जायेगा ।
- शिक्षकों एवं छात्रों से सम्बंधित समस्याओं का निराकरण सम्बंधित विश्वविद्यालय कैम्पस/ महाविद्यालय के प्राचार्य/वरिष्ठ आचार्य/नोडल अधिकारी द्वारा किया जायेगा ।

13-

महोदय अवगत कराना है कि ABACUS-UP को शीघ्र ही लॉच किया जाना संभावित है, उस समय इस पर सूचनाएं अपलोड किए जाने हेतु निम्न गतिविधियों की समय सारिणी जारी की जाएगी:-

गतिविधियाँ
कुलसचिव/प्राचार्य द्वारा विश्वविद्यालय/महाविद्यालय हेतु मोबाईल न एवं ई-मेल आई.डी. तैयार करना
विश्वविद्यालय द्वारा ABACUS-UP की वेबसाईट पर पंजीकरण
ABACUS-UP का उद्घाटन
कुलपति द्वारा विश्वविद्यालय के पंजीकरण का सत्यापन
विश्वविद्यालय कैम्पस /महाविद्यालय द्वारा ABACUS-UP की वेबसाईट पर पंजीकरण सम्बंधित विश्वविद्यालय द्वारा विश्वविद्यालय कैम्पस /महाविद्यालय के पंजीकरण का सत्यापन
विश्वविद्यालय द्वारा एन.आई.सी. के निर्देशन/माध्यम से क्लाउड /सर्वर पर स्पेस का क्रय
विश्वविद्यालय द्वारा ABACUS-UP की वेबसाईट पर विस्तृत डाटा भरा जाना
विश्वविद्यालय कैम्पस/महाविद्यालय द्वारा ABACUS-UP की वेबसाईट पर विस्तृत डाटा भरा जाना
विश्वविद्यालय द्वारा, विश्वविद्यालय कैम्पस /महाविद्यालय द्वारा भरे गये विस्तृत डाटा का सत्यापन
शिक्षकों द्वारा ABACUS-UP की वेबसाईट पर पंजीकरण एवं विस्तृत डाटा भरा जाना
सम्बंधित विश्वविद्यालय कैम्पस /महाविद्यालय द्वारा शिक्षकों के पंजीकरण एवं विस्तृत डाटा का सत्यापन
छात्रों द्वारा ABACUS-UP की वेबसाईट पर पंजीकरण प्रारम्भ होना
सम्बंधित महाविद्यालय/विश्वविद्यालय कैम्पस द्वारा छात्रों के पंजीकरण का सत्यापन

भवदीया,

( मोनिका एस.गर्ग )  
अपर मुख्य सचिव।

सं. कुं. १०६५/२०२१  
६/११/२०२१  
१६/६/२१

शीर्ष प्राथमिकता  
संख्या-1267/सत्तर-3-2021-16(26)/2011

प्रेषक,

मोनिका एस.गर्ग,  
अपर मुख्य सचिव,  
उ०प्र० शासन।

सेवा में,

1. कुलपति,  
समस्त राज्य/निजी विश्वविद्यालय,  
उ०प्र०।

2 निदेशक,

उच्च शिक्षा, उ०प्र०,  
प्रयागराज।

उच्च शिक्षा अनुभाग-3

लखनऊ : दिनांक 15 जून, 2021

**विषय:-** उत्तर प्रदेश के समस्त विश्वविद्यालय/महाविद्यालयों में संचालित विषयों का संकाय निर्धारण किये जाने के सम्बंध में।

**महोदय/ महोदया,**

उर्पयुक्त विषय के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासनादेश संख्या 1065/सत्तर-3-2021-16(26)/2011, दिनांक 20-04-2021 द्वारा "राष्ट्रीय शिक्षा नीति-2020" के अनुरूप "च्बाइस बेस्ड क्रेडिट सिस्टम (CBCS)" पर तैयार न्यूनतम समान पाठ्यक्रम को प्रदेश के समस्त विश्वविद्यालयों में आगामी सत्र से लागू किया जाना है।

2- उक्त के क्रम में "राष्ट्रीय शिक्षा नीति-2020" के अनुरूप विद्यार्थियों को बहुविषयक विकल्प उपलब्ध कराने, भाषा विषयों को बढ़ावा देने तथा अन्तर्विश्वविद्यालय क्रेडिट स्थानांतरण का सुगम बनाने के लिये संकायों की एकरूपता आवश्यक है।

3- प्रदेश के विभिन्न विश्वविद्यालय/महाविद्यालयों में संचालित विषयों को निम्न संकायों में वर्गीकृत किया गया है। यदि कोई अन्य एलाईड विषय आपके यहां संचालित है तो उसको सम्बंधित विषय के संकाय में माना जाये। अर्तःविषयी, विषय के सम्बन्ध में मूल संचालनकर्ता विषय के संकाय को उस विषय का संकाय माना जाये। सूची में उपलब्ध विषयों के अतिरिक्त विषय की सूचना उ०प्र० राज्य उच्च शिक्षा परिषद को यथाशीघ्र उपलब्ध कराने का कष्ट करें, जिससे उनके कोड का निर्धारण किया जा सके।

4- पूर्व में कई विषय जैसे-गणित, अर्थशास्त्र, भूगोल, रक्षा एवं सामरिक रणनीति अध्ययन आदि जैसे विषय बी०ए०, बी०एस०सी० दोनों वर्ग के छात्रों के लिये उपलब्ध थे जिस कारण से वे दोनों संकायों में वर्गीकृत किये गये थे। नई व्यवस्था में छात्र को तीसरा मुख्य विषय लेने की छूट है अतः कोई भी छात्र किसी भी संकाय के विषय का चुनाव कर सकता है, इसलिये किसी भी विषय को दो संकायों में वर्गीकृत करने की आवश्यकता नहीं है।

5- अवगत कराना है कि निम्नानुसार सिर्फ विषयों को संकायों में वर्गीकृत किया गया है। अन्य पाठ्यक्रम निर्धारण एवं अन्य व्यवस्था पूर्ववत् रहेगी।

**(1) Faculty of Language (भाषा संकाय)**

1. Arabic (अरेबिक)
2. Communicative English (संचार अंग्रेजी)
3. English (अंग्रेजी)
4. Farsi (फारसी)



5. Foreign language (विदेशी भाषा)
6. French (फ्रेंच)
7. German (जर्मन)
8. Hindi (हिन्दी)
9. Linguistics (भाषा विज्ञान)
10. Modern Indian Languages and Literary Studies ( आधुनिक भारतीय भाषा एवं साहित्यिक अध्ययन )
11. Pali (पाली)
12. Prakrit (प्राकृत)
13. Punjabi (पंजाबी)
14. Sanskrit (संस्कृत)
15. Sindhi (सिन्धी)
16. Tibbati (तिब्बती)
17. Urdu (उर्दू)

**(2) Faculty of Arts, Humanities and Social sciences( कला, मानविकी एवं सामाजिक विज्ञान संकाय )**

1. Adult and Continuing Education (प्रीट, सतत एवं प्रसार शिक्षा)
2. Ancient History, Archaeology & Culture (प्राचीन इतिहास, पुरातत्त्व एवं संस्कृति)
3. Anthropology (मनुष्य जाति का विज्ञान)
4. Archaeology and Musicology (पुरातत्त्व एवं संग्रहालय)
5. Astrology (ज्योतिष विज्ञान)
6. Defence and Strategic Studies (रक्षा एवं सामरिक रणनीति अध्ययन)
7. Early Childhood care and Education (बाल्यकाल की आरम्भिक देखभाल एवं शिक्षा)
8. Economics (अर्थशास्त्र)
9. Education (शिक्षा शास्त्र)
10. Geography (भूगोल)
11. History (इतिहास) -Medieval and modern history
12. Home Science (गृह विज्ञान)
13. Human Development (मानव विकास)
14. Human Resources Development (मानव संसाधन विकास)
15. Human Rights (मानवाधिकार)
16. Indian history and culture (भारतीय इतिहास एवं संस्कृति)
17. Journalism (पत्रकारिता)
18. Journalism and communication (पत्रकारिता एवं जनसंचार)
19. Library & Information Science (पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान)
20. Mass Media (संचार मीडिया)
21. Media and communication (मीडिया एवं संचार)
22. Nutrition and Dietetics (पोषण एवं आहार विज्ञान)
23. Philosophy (दर्शनशास्त्र)
24. Physical Education (शारीरिक शिक्षा )
25. Political Science (राजनीति विज्ञान)
26. Psychology (मनोविज्ञान)
27. Public Administration (लोक प्रशासन)
28. Social Work (सामाजिक कार्य)
29. Sociology (सामाजिक विज्ञान)
30. Women Studies (महिला अध्ययन)
31. Yoga (योग शिक्षा)

### **(3) Faculty of Legal Studies (विधि संकाय)**

(2)

1. Law related courses (विधि सम्बन्धित पाठ्यक्रम)
- a. Law as one of the three subject in UG programme
- b. BALLB, BScLLB, BComLLB, LLB, LLM

### **(4) Faculty of Science (विज्ञान संकाय)**

1. Applied Microbiology (व्यवहारिक सूक्ष्म जीव विज्ञान)
2. Astronomy (खगोल विज्ञान)
3. Biochemistry (जैव रसायनविज्ञान)
4. Bioinformatics (जैव सूचना विज्ञान)
5. Biotechnology (जैव प्रौद्योगिकी विज्ञान)
6. Botany (वनस्पति विज्ञान)
7. Chemistry (रसायन विज्ञान)
8. Computer Application (कम्प्यूटर अनुप्रयोग)
9. Computer Science (कम्प्यूटर विज्ञान)
10. Electronics (इलेक्ट्रॉनिक्स)
11. Environmental science (पर्यावरण विज्ञान)
12. Food Science & Technology (खाद्य विज्ञान प्रौद्योगिकी)
13. Forensic Science (फॉरेंसिक विज्ञान)
14. Geographic Information System and Remote Sensing (भौगोलिक सूचना प्रणाली एवं सुदूरसंवेदन)
15. Geology (भू-गर्भ विज्ञान)
16. Genetics & Genomics (अनुवांशिकी एवं जीनोमिक्स)
17. Industrial Biotechnology (औद्योगिक जैव प्रौद्योगिकी विज्ञान)
18. Industrial Chemistry (औद्योगिक रसायनविज्ञान)
19. Industrial Forestry (औद्योगिक वानिकी)
20. Industrial Microbiology (औद्योगिक सूक्ष्मजीव विज्ञान)
21. Information Technology (सूचना प्रौद्योगिकी)
22. Instrumentation (उपकरण विज्ञान)
23. Life Science (जीवन विज्ञान)
24. Mathematics (गणित)
25. Microbiology (सूक्ष्म जीव विज्ञान)
26. Nanotechnology (नैनो प्रौद्योगिकी विज्ञान)
27. Physics (भौतिक विज्ञान)
28. Polymer Science & Chemical Technology (बहुलक विज्ञान एवं रसायन प्रौद्योगिकी विज्ञान)
29. Statistics (सांख्यिकी)
30. Toxicology (विष विज्ञान)
31. Zoology (जन्तु विज्ञान)

### **(5) Faculty of Agriculture (कृषि संकाय)**

1. Agriculture (कृषि विज्ञान)
2. Agriculture economics (कृषि अर्थशास्त्र) ✓
3. Agriculture extension (कृषि विस्तार) ✓
4. Agriculture statistics (कृषि सांख्यिकी) ✓
5. Animal husbandry (पशुपालन) ✓
6. Forestry (वानिकी) ✓
7. Genetics and Plant Breeding (पादप अनुवांशिकी) ✓
8. Horticulture (उद्यान विज्ञान) ✓
9. Plant Protection (पादप संरक्षण) ✓

10. Plant Pathology (पादप रोग विज्ञान) ✓
11. Seed Technology (बीज प्रौद्योगिकी विज्ञान)

**(6) Faculty of Teacher Education (शिक्षक शिक्षा संकाय)**

1. Physical Education (शारीरिक शिक्षा) B.PEd., M.PEd.
2. Teacher Education (अध्यापक शिक्षा) B.Ed., M.Ed.

**(7) Faculty of Commerce (वाणिज्य संकाय)**

1. Commerce (वाणिज्य)
2. Accounting and auditing (लेखा एवं लेखा परीक्षा)
3. Advertising, Sales Promotion and Sales Management (विज्ञापन, विक्रय प्रोत्साहन एवं विक्री प्रबंधन)
4. Banking and insurance (बैंकिंग एवं बीमा)
5. Foreign Trade (विदेशी व्यापार)
6. Office Management and Secretarial Assistance (कार्यालय प्रबंधन एवं सचिवीय सहायता)
7. Taxation (करधान)

**(8) Faculty of Management (प्रबंधन संकाय)**

1. Business Administration (व्यवसाय प्रबंधन)
2. Business Economics (व्यापार अर्थशास्त्र)
3. Finance and Control (वित्त एवं नियंत्रण)
4. Hospital Administration (अस्पताल प्रशासन)
5. Human Resources Development (मानव संसाधन विकास)
6. International Business (अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार)
7. Logistic management (रसद प्रबंधन)
8. Management Science (प्रबंधन विज्ञान)
9. Marketing (विपणन)
10. Tourism Management (पर्यटन प्रबंधन)
11. Travel and hospitality management (पर्यटन एवं आतिथ्य प्रबंधन)

**(9) Faculty Fine Art and Performing Art (ललित कला एवं प्रदर्शन कला संकाय)**

1. Architecture (अस्तुकला)
2. Choreography (नृत्यकला)
3. Dance (नृत्य)
4. Dance- Bharatanatyam (नृत्य-भरतनाट्यम)
5. Dance- Kathak (नृत्य-कथक)
6. Dance-Folk (लोक नृत्य)
7. Drawing & Painting (चित्रकारी)
8. Film (चलचित्र)
9. Fine Arts (ललित कला)
10. Music (Vocal) (संगीत गायन)
11. Music Instrument Sitar (संगीत सितार)
12. Music Instrument Tabla (संगीत तबला)
13. Music (संगीत)
14. Performing Art (प्रदर्शन कला)
15. Sculpture (मूर्ति कला)
16. Theatre and cinema (रंगमंच एवं चलचित्र)
17. Visual and Studio Art (दृश्य एवं स्टूडियो कला)

**(10) Faculty of Vocational Studies (व्यवसायिक अध्ययन संकाय)**

NSQF/UGC के दिशा निर्देशानुसार 40% (General) & 60% (Skill) व्यवस्था पर आधारित, स्किल पार्टनर के सहयोग से संचालित विषय ही व्यवसायिक शिक्षा के अर्न्तगत आयेगे ।

1. Advertising, Sales Promotion and Sales Management

- (1)
2. Agribusiness management
  3. Airline, Tourism and Hospitality Management
  4. Analytical Instrumentation.
  5. Community Sciences(Home sciences)
  6. Dairy technology
  7. Foreign Trade Practices and Procedures.
  8. Medical Lab and Molecular Diagnostic Technology
  9. Multimedia, Animation and Graphics
  10. Nutrition and health care Sciences
  11. Organic farming and Organic products
  12. Principles and Practice of Insurance

**(11) Faculty of Rural Science (ग्रामीण विज्ञान संकाय)**

1. Community development and extension (सामुदायिक विकास एवं प्रसार)
2. Co-operation (सहकारिता)
3. Agriculture Marketing (कृषि विपणन)
4. Horticulture (Rural Science) (उद्यान विज्ञान- ग्रामीण विज्ञान)
5. Village Industries (ग्रामीण उद्योग)
6. Fisheries (मत्स्य पालन)
7. Rural Banking (ग्रामीण बैंकिंग)

6- उपरोक्तानुसार नवीन संकाय व्यवस्था को लागू करने हेतु विश्वविद्यालय अधिनियम के नियमानुसार कृपया आवश्यक कार्यवाही करने का कष्ट करें।

भवदीया,

( मोनिका एस.गर्ग )  
अपर मुख्य सचिव।

संख्या- 1267 (1)/सत्तर-3-2021, तद्दिनांक:

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- कुलसचिव, समस्त राज्य/निजी विश्वविद्यालय, उ०प्र०।
- 2- अपर सचिव, उ०प्र० राज्य उच्च शिक्षा परिषद, लखनऊ।

आज्ञा से

( अब्दुल समद )  
विशेष सचिव।

उत्तर प्रदेश शासन  
उच्च शिक्षा अनुभाग-3  
संख्या-1969/सत्तर-3-2021  
लखनऊ: दिनांक 18 अगस्त, 2021

- 1- कुलपति  
समस्त राज्य/निजी विश्वविद्यालय,  
उत्तर प्रदेश।
- 2- निदेशक,  
उच्च शिक्षा, उ0प्र0  
प्रयागराज।

राष्ट्रीय शिक्षा नीति-2020 में विभिन्न स्नातक छात्रों को रोजगार परक शिक्षा देने पर बल दिया गया है। तत्कम में उच्च शिक्षण संस्थानों द्वारा छात्रों के लिये रोजगार परक पाठ्यक्रमों की समुचित व्यवस्था की जानी अपेक्षित है। शासनादेश संख्या 1065/सत्तर-3-2021-16(26)/2011 दिनांक 20-04-2021 एवं पत्र संख्या- 1567/सत्तर-3-2021-16 (26)/2011टी.सी. दिनांक 13-07-2021 के क्रम में रोजगार परक पाठ्यक्रम लागू किये जाने हेतु निम्नवत् दिशा निर्देश जारी किये जा रहे हैं-

1. समझौता ज्ञापन (MoU)

- 1.1 उच्च शिक्षा विभाग द्वारा राज्य स्तर पर सूक्ष्म लघु एवं मध्यम उद्यम (MSME) विभाग के साथ किये गये समझौता ज्ञापन (MoU) के संबंध में निर्गत शासनादेश संख्या-602/सत्तर-3-2021-08(35)/2020 दिनांक 22.02.2021 के क्रम में विश्वविद्यालय एवं कालेज द्वारा स्थानीय स्तर पर समझौता ज्ञापन (MoU) किए जाने अपेक्षित हैं।
- 1.2 संचालित किये जाने वाले रोजगार परक पाठ्यक्रमों के लिये शिक्षण संस्थान निकटस्थ उद्योग, आई0टी0आई0, पॉलीटेक्निक, इंजीनियरिंग कालेज, शिल्पकार, पंजीकृत उद्यमों, विशेषज्ञ व्यक्तियों आदि से समन्वय करेंगे।
- 1.3 सरकार द्वारा चलाये जा रहे रोजगार परक पाठ्यक्रमों/प्रशिक्षण/इन्टरनशिप के लिये शिक्षण संस्थान सम्बंधित विभागों से समन्वय करेंगे।
- 1.4 MoU करते वक्त विद्यार्थी की कार्यस्थल पर सुरक्षा के लिये विशेष ध्यान रखा जाये।
- 1.5 MoU में विद्यार्थी को ट्रेनिंग/इन्टरनशिप के दौरान नियमानुसार मानदेय के लिये यथा सम्भव प्रयास किया जाना चाहिए।

2. समय सारणी

प्रशिक्षण/इन्टरनशिप अवकाश के समय अथवा कालेज समय-सारणी के पश्चात करायी जा सकती है अथवा इसके लिये सप्ताह में एक दिन निर्धारित किया जा सकता है।

कालेज समय-सारणी में इन कोर्स को यथा सम्भव आरम्भ (प्रातः) अथवा अंत (सांय) में रखा जा सकता है, ताकि सभी विषयों के विद्यार्थी सुगमता से इसका लाभ उठा सकते हैं।

### 3. सीट निर्धारण

कालेज में अध्ययन करने वाले विद्यार्थियों की संख्या के आधार पर विभिन्न पाठ्यक्रम तैयार किये जाये तथा स्किल पार्टनर से वार्ता कर सीट निर्धारण किया जाना उचित होगा।

### 4. परीक्षा

- 4.1 थ्योरी/सामान्य भाग की परीक्षा (1 क्रेडिट) विश्वविद्यालय/कालेज द्वारा करायी जायेगी तथा ट्रेनिंग/इन्टरनशिप (2 क्रेडिट) की परीक्षा स्किल पार्टनर द्वारा करायी जायेगी।
- 4.2 स्किल पार्टनर विद्यार्थी के द्वारा ट्रेनिंग/इन्टरनशिप के दौरान किये गये कार्य तथा ऑनलाइन/ऑफलाइन परीक्षा के आधार पर उसके स्किल का आंकलन कर सकते हैं।
- 4.3 Theory and Skill के अंक प्राप्त होने के पश्चात समयान्तर्गत कालेज द्वारा पोर्टल पर अंक अपलोड किये जायेंगे।
- 4.4 विश्वविद्यालय द्वारा प्राप्त अंकतालिका/डिग्री में उक्त रोजगार परक विषय का विवरण अंकित किया जायेगा।
- 4.5 इसके अतिरिक्त, विश्वविद्यालय/कालेज एवं स्किल पार्टनर संयुक्त रूप से विद्यार्थी को अलग से भी सर्टीफिकेट जारी कर सकते हैं।

### 5. पाठ्यक्रम

- 5.1 विश्वविद्यालय/महाविद्यालय रोजगार परक विषयों/पेपर के पाठ्यक्रम तैयार करेंगे, जिन्हें विश्वविद्यालय की पाठ्यक्रम समिति, विद्वुत परिषद एवं कार्यपरिषद इत्यादि से नियमानुसार अनुमोदित कराया जायेगा।
- 5.2 पाठ्यक्रम स्किल पार्टनर/स्किल डेवलपमेन्ट काउंसिल आदि के सहयोग से यू0जी0सी0/एन0एस0क्यू0एफ0 आदि की गाइडलाइन्स के अनुसार बनाया जायेगा।
- 5.3 जिन ट्रेड में यू0जी0सी0/एन0एस0क्यू0एफ0/स्किल डेवलपमेंट काउंसिल/शासकीय विभाग के पाठ्यक्रम उपलब्ध हैं, उनमें उन पाठ्यक्रमों को वरीयता दी जानी उद्भित होगी ताकि छात्रों के प्लेसमेंट/इन्टरनशिप में उनका सहयोग प्राप्त हो सके।
- 5.4 विभिन्न विषयों में विभागाध्यक्ष/शिक्षक द्वारा तैयार पाठ्यक्रमों में सामान्य/थ्योरी एवं स्किल/ट्रेनिंग/इन्टरनशिप/लैब का अनुपात 40:60 होगा तथा ऐसे पाठ्यक्रमों के लिये स्किल पार्टनर के साथ एम0ओ0यू0 की व्यवस्था विश्वविद्यालय/कालेज प्रशासन करेगा।
- 5.5 सामान्य/थ्योरी पाठ्यक्रम का एक क्रेडिट-15 घंटों का तथा स्किल का एक क्रेडिट-30 घंटों का होगा अर्थात् 3 क्रेडिट के पाठ्यक्रम में 15 घंटे की थ्योरी (1 क्रेडिट) तथा 60 घंटे की ट्रेनिंग/इन्टरनशिप/लैब (2 क्रेडिट) होगी।

## 6. पाठ्यक्रम का प्रकार

6.1 पाठ्यक्रम दो प्रकार के हो सकते हैं-

6.1.2 Individual nature - एक सेमेस्टर में पूर्ण होने वाले पाठ्यक्रम

6.1.3 Progressive nature - एक ही पाठ्यक्रम जिसकी विशेषज्ञता प्रत्येक सेमेस्टर के साथ-बढ़ती जायेगी, परन्तु किसी भी सेमेस्टर में छोड़ने पर वह पूर्ण हो सके।

6.2 विद्यार्थी अपनी पसंद एवं सुविधानुसार पाठ्यक्रम का चुनाव कर सकेंगे।

## 7. क्रेडिट

रोजगार परक पाठ्यक्रम से प्रत्येक सेमेस्टर में विद्यार्थी को न्यूनतम 3 क्रेडिट अर्थात् प्रति वर्ष 6 क्रेडिट अर्जित करने होंगे। विद्यार्थी आवश्यकता से अधिक क्रेडिट वाले रोजगार परक पाठ्यक्रम का चुनाव कर सकते हैं तथा उन्हें जमा कर सकते हैं, परन्तु एक वर्ष में 6 क्रेडिट/दो वर्ष में 12 क्रेडिट का उपयोग सर्टीफिकेट/डिप्लोमा/डिग्री प्राप्त करने में किया जायेगा।

कृपया उपरोक्तानुसार अपने स्तर पर कार्ययोजना बनाकर आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करवाने का कष्ट करें।

भवदीया

(मोनिका एस0 गर्ग)

अपर मुख्य सचिव

संख्या-1969 (1)/सत्तर-3-2021, तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- कुलसचिव, समस्त राज्य/निजी विश्वविद्यालय, उ0प्र0।
- 2- समस्त क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 3- अपर सचिव, उ0प्र0 राज्य उच्च शिक्षा परिषद, लखनऊ।

आज्ञा से,

(अब्दुल समद)

विशेष सचिव।

### Format for syllabus development of Skill development course

Title of course-	
Nodal Department of HEI to run course	
Broad Area/Sector-	
Sub Sector-	
Nature of course - Independent / Progressive	
Name of suggestive Sector Skill Council	
Aliened NSQF level	
Expected fees of the course -Free/Paid	
Stipend to student expected from industry	
Number of Seats-.....	
Course Code-.....	
Max Marks...100..... Minimum Marks.....	
Name of proposed skill Partner (Please specify, Name of industry, company etc for Practical /training/ internship/OJT	
Job prospects-Expected Fields of Occupation where student will be able to get job after completing this course in (Please specify name/type of industry, company etc.)	

Credits- 03 (1 Theory, 2 Practical)

Syllabus		General/ Skill component	Theory/ Practical/ OJT/ Internship/ Training	No of theory hours (Total-15 Hours=1 credit)	No of skill Hours (Total-60 Hours=2 credits)
Unit	Topics				
I					
II					
III					
IV					
V					
VI					

**Suggested Readings:**

Suggested Digital platforms/ web links for reading-

Suggested OJT/ Internship/ Training/ Skill partner

Suggested Continuous Evaluation Methods:

**Course Pre-requisites:**

- No pre-requisite required, open to all
- To study this course, a student must have the subject ..... in class/12<sup>th</sup>/ certificate/diploma
- If progressive, to study this course a student must have passed previous courses of this series.

Suggested equivalent online courses:

Any remarks/ suggestions:

**Notes:**

- Number of units in Theory/Practical may vary as per need
- Total credits/semester-3 (it can be more credits, but students will get only 3credit/ semester or 6credits/ year
- Credits for Theory =01 (Teaching Hours = 15)
- Credits for Internship/OJT/Training/Practical = 02 (Training Hours = 60)