

प्रेषक,

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

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:-

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

2- 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।

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 प्राईवेट एवं स्ववित्त 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-UP लॉगइन 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 पुहंच 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 सम्बंधित महाविद्यालय अपने को ABACUS-UP की वेबसाईट पर उक्तवत् पंजीकृत करेंगे ।
 - विश्वविद्यालय अपनी लॉग-इन पर सम्बंधित महाविद्यालयों की प्रगति देख सकेंगे तथा समयान्तर्गत सभी महाविद्यालयों का पंजीकरण सुनिश्चित करायेंगे ।
 - 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 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 ।
- **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 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 ।
- **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 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 ।

- **स्ववित्त पोषित महाविद्यालय** के प्राचार्य द्वारा भरी हुई सूचना का सत्यापन प्रथम स्तर पर संबंधित 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 स्थानंतरण, 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 | प्राईवेट 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 :-

| क0सं0 | 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/प्रोजैक्ट 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 ।

| क0 सं0 | 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

9/8

(मोनिका एस.गर्ग)

अपर मुख्य सचिव।

संख्या- (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।
- 3- समस्त क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

आज्ञा से

(हरेन्द्र कुमार सिंह)
उप सचिव।