

डॉ० विनोद कुमार सिंह
कुलसचिव

Dr. Vinod Kumar Singh
Registrar

सेवा में,

समस्त प्राचार्य/प्राचार्या
सहयुक्त लखनऊ विश्वविद्यालय
लखनऊ।

विषय:- उ०प्र० उच्च शिक्षा डिजिटल लाइब्रेरी की मानक संचालन प्रक्रिया के सम्बन्ध में।
महोदय/महोदया,

कृपया उपर्युक्त विषयक संलग्न अपर मुख्य सचिव, उच्च शिक्षा अनुभाग-3 उत्तर प्रदेश शासन के पत्र संख्या 2110/70-3-2020-01(27)/2020 दिनांक 09.09.2020 का सन्दर्भ ग्रहण करने कष्ट करें। जिसके द्वारा यह अवगत कराया गया है कि उच्च शिक्षा विभाग, उत्तर प्रदेश शासन द्वारा एन०आई०सी० के सहयोग से उ०प्र० उच्च शिक्षा डिजिटल लाइब्रेरी ऑनलाइन ई-कन्टेन्ट पोर्टल को प्रयोगात्मक रूप से क्रियाशील कर दिया गया है। तत्क्रम में महाविद्यालयों के स्तर पर ई-कन्टेन्ट अपलोड करने की निम्नलिखित प्रक्रिया पर कार्य किया जाना है:-

- (क) समस्त महाविद्यालयों में ई-कन्टेन्ट की गुणवत्ता सम्बन्धित विभागाध्यक्ष द्वारा परखी जायेगी एवं अनुमोदित की जायेगी। तदुपरान्त प्राचार्य द्वारा अपनी लॉगिन आई०डी० का प्रयोग करते हुये उसे पोर्टल पर अपलोड किया जायेगा।
- (ख) महाविद्यालयों को लॉगिन आई०डी० एवं पासवर्ड प्राप्त न होने तक ई-कन्टेन्ट अपलोड करने की प्रक्रिया निम्नवत् होगी:-

प्राध्यापक द्वारा विकसित ई-कन्टेन्ट को अपनी Affiliating University के संबंधित विभागाध्यक्ष/डीन को प्रेषित किया जायेगा जिनके द्वारा उसकी गुणवत्ता की परख करने के बाद अपलोड करने हेतु अनुमोदन देते हुये कुलसचिव को अग्रसारित किया जायेगा। कुलसचिव अपनी लॉगिन आई०डी० को उपयोग करते हुये उसे अपलोड करेंगे।

अतः अनुरोध है कि कृपया अपने विभाग के समस्त शिक्षकों से समन्वय स्थापित कर ई-कन्टेन्ट पी०डी०एफ०/पी०पी०टी० फार्म में सम्बन्धित डीन को प्रेषित कराने का कष्ट करें।

भवदीय,

संलग्नक यथोपरि।

(डॉ० विनोद कुमार सिंह)
कुलसचिव

संख्या GA-14551-60 दिनांक 26/9/2020

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. निजी सचिव, कुल सचिव, लखनऊ विश्वविद्यालय, लखनऊ।
2. समस्त संकायध्यक्ष ल०वि०वि०।
3. अधिष्ठाता महाविद्यालय, विकास परिषद।
4. प्रो० अरविन्द मोहन, डीन एकेडमिक को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
5. उपकुलसचिव सम्बद्धता।
6. ईन्चार्ज वेबसाइट को इस आशय से प्रेषित की पत्र एवं संलग्नक समस्त को ई-मेल के माध्यम से प्रस्तुत कर कार्यालय को अवगत कराने का कष्ट करें।
7. गार्ड फाइल।

उपकुलसचिव

DR No - 928
10/9/20

GA - 444
10/9/2020

संख्या- 2110/सत्तर-3-2020-08(27)/2020

प्रेषक,

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

सेवा में,

कुल सचिव का कार्यालय

जय प्राप्ति

संख्या- 442

तिथि- 10/09/2020

लखनऊ विश्वविद्यालय

लखनऊ-226007

कुलसचिव,

समस्त राज्य विश्वविद्यालय,
उत्तर प्रदेश।

1. निर्देशक,
उच्च शिक्षा, उ०प्र०,
प्रयागराज।
3. कुलसचिव,
समस्त निजी विश्वविद्यालय,
उत्तर प्रदेश।

उच्च शिक्षा अनुभाग-3

लखनऊ: दिनांक 09 सितम्बर, 2020

विषय:- उ०प्र० उच्च शिक्षा डिजिटल लाइब्रेरी की मानक संचालन प्रक्रिया के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में अवगत कराना है कि उच्च शिक्षा विभाग, उ०प्र० शासन द्वारा एन०आई०सी० के सहयोग से विकसित 'उ०प्र० उच्च शिक्षा डिजिटल लाइब्रेरी ऑनलाइन ई-कन्टेन्ट पोर्टल' को प्रयोगात्मक रूप से कियाशील कर दिया गया है।

2- ई-कन्टेन्ट को उक्त पोर्टल पर अपलोड करने की मानक संचालन प्रक्रिया

i. विश्वविद्यालय स्तर पर ई-कन्टेन्ट अपलोड करने की प्रक्रिया

समस्त राज्य एवं निजी विश्वविद्यालयों में प्राध्यापक द्वारा तैयार किये गये ई-कन्टेन्ट की गुणवत्ता सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/डीन द्वारा परखी जायेगी तथा अनुमोदन की दशा में कुलसचिव को अग्रसारित की जायेगी जिनके द्वारा अपनी लॉगिन आई०डी० से डिजिटल लाइब्रेरी पोर्टल पर उसे अपलोड किया जायेगा।

ii. महाविद्यालयों के स्तर पर ई-कन्टेन्ट अपलोड करने की प्रक्रिया

(क) समस्त महाविद्यालयों में ई-कन्टेन्ट की गुणवत्ता सम्बन्धित विभागाध्यक्ष द्वारा परखी जायेगी एवं अनुमोदित की जायेगी। तदुपरान्त प्राचार्य द्वारा अपनी लॉगिन आई०डी० का प्रयोग करते हुये उसे पोर्टल पर अपलोड किया जायेगा।

(ख) महाविद्यालयों को लॉगिन आई०डी० एवं पासवर्ड प्राप्त न होने तक ई-कन्टेन्ट अपलोड करने की प्रक्रिया निम्नवत् होगी:-

प्राध्यापक द्वारा विकसित ई-कन्टेन्ट को अपनी Affiliating University के संबंधित विभागाध्यक्ष/डीन को प्रेषित किया जायेगा जिनके द्वारा उसकी गुणवत्ता की परख करने के बाद अपलोड करने हेतु अनुमोदन देते हुये कुलसचिव को अग्रसारित किया जायेगा। कुलसचिव अपनी लॉगिन आई०डी० को उपयोग करते हुये उसे अपलोड करेंगे।

Imp

DR (G.A)

8
09/09

प्रमोद कुमार

12/11
D: 12/11

(ग) महाविद्यालय में किसी विभाग में विभागाध्यक्ष उपलब्ध न होने की दशा में भी उपरोक्त प्रस्तर 2(ख) के अनुसार कार्यवाही की जायेगी। महाविद्यालय में विभागाध्यक्ष न होने की दशा में ई-कन्टेन्ट की गुणवत्ता सम्बन्धित विश्वविद्यालय के विभागाध्यक्ष/डीन द्वारा परखी जायेगी, उसको अपलोड किये जाने का अनुमोदन भी उन्हीं के द्वारा दिया जायेगा, जिसके उपरान्त कुलसचिव द्वारा अपलोड किया जायेगा।

• ई-कन्टेन्ट की गुणवत्ता का उत्तरदायित्व

पुनः स्पष्ट किया जाता है कि ई-कन्टेन्ट की गुणवत्ता परखने का तथा उसे अपलोड करने का अनुमोदन देने का अन्तिम दायित्व सम्बन्धित विश्वविद्यालय/महाविद्यालय के विभागाध्यक्ष/डीन का है। प्रदेश स्तर से कोई अनुमोदन अपेक्षित नहीं है।

3- नोडल विश्वविद्यालय का उत्तरदायित्व

(क) विश्वविद्यालयों/महाविद्यालयों द्वारा अपलोड किए जा रहे ई-कन्टेन्ट को पाठ्यक्रम से मिलान करने का दायित्व नोडल विश्वविद्यालयों का होगा।

(ख) नोडल विश्वविद्यालयों द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि राज्य विश्वविद्यालयों में संचालित उस विषय के सभी पाठ्यक्रमों से सम्बन्धित सभी शीर्षकों का ई-कन्टेन्ट बन गया है। यदि किसी विषय/शीर्षक का ई-कन्टेन्ट नहीं बना है, तो वह इसकी सूचना सभी विश्वविद्यालयों/महाविद्यालयों को उपलब्ध करावेंगे ताकि सभी विषय/शीर्षक के ई-कन्टेन्ट बन सकें।

4- उपरोक्त के सम्बन्ध में मानक संचालन प्रक्रिया का फ्लो चार्ट आवश्यक कार्यवाही हेतु संलग्न कर प्रेषित है।

संलग्नक-यथोक्त।

भवदीय,

(मोनिका एस. गर्ग)
अपर मुख्य सचिव।

संख्या- (1)/सत्तर-3-2020, तददिनांक:

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- कुलपति, समस्त राज्य विश्वविद्यालय, उत्तर प्रदेश।
- 2- कुलपति, समस्त निजी विश्वविद्यालय, उत्तर प्रदेश।
- 3- समस्त क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

आज्ञा से,

(योगेन्द्र दत्त त्रिपाठी)
विशेष सचिव।

Admin Login (Deptt. of HE)

- 1- Add University, College and create their login ID and PW
- 2- Add Stream, Subject, Class and Level
- 3- Objectionable eContent- Delete any eContent, Blacklist any Teacher, HEIs in case of objectionable econtent
- 4- Download report

University Login

- 1-Add teacher with subject
- 2-Select -Stream, Subject, Class, level to upload eContent
- 3-Fill required field
- 4-Upload eContent after screening to web portal

Nodal University Login

- 1- Download report of their allotted subject
- 2- Compare the uploaded eContent with the syllabus
- 3- Inform all Universities and colleges about the topic/title of the subject on which eContent needs to be developed

College Login

- 1-Add teacher with subject
- 2-Select -Stream, Subject, Class, level to upload eContent
- 3-Fill required field
- 4-Upload eContent after screening to web portal
- 5- Faculty -> College HoD -> vetting /approval-> Principal uploads

Interim provision (Till College IDs become functional or Till a deptt. in a college does not have an HOD)

Colleges may send their contents to their affiliating universities for uploading. Universities are not supposed to issue any separate instructions in this regard.

Faculty -> Affiliating University Dean/ HoD -> vetting/approval -> Registrar uploads

For uploading the e-content on the centralized e-portal. The State University / Private University have been provided the UPLOADER's and MODERATOR's Login IDs respectively (UPLOADER_AISHE Code) and (MODERATOR_AISHE Code) with their password (High@123).

For Example for Dr. RML National Law University AISHE Code is U-0511

- MODERATOR's Login ID: MODERATOR_U-0511
- Password : High@123

- UPLOADER's Login ID: UPLOADER_U-0511
- Password : High@123

If you have any technical issue for e-content portal for uploading of e-content.

Please contact :-

Shri Hemant : 9984302147, Shri Rajesh Gangal, NIC : 9412733668

eportalup@gmail.com, Dr. Puneet Mishra, LU, 9415159146

प्रेषक,

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

सेवा में,

1. निदेशक,
उच्च शिक्षा, उ0प्र0,
प्रयागराज।
3. कुलसचिव,
समस्त निजी विश्वविद्यालय,
उत्तर प्रदेश।

2. कुलसचिव,
समस्त राज्य विश्वविद्यालय,
उत्तर प्रदेश।

उच्च शिक्षा अनुभाग-3

लखनऊ: दिनांक 09 सितम्बर, 2020

विषय:- उ0प्र0 उच्च शिक्षा डिजिटल लाइब्रेरी की मानक संचालन प्रक्रिया के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में अवगत कराना है कि उच्च शिक्षा विभाग, उ0प्र0 शासन द्वारा एन0आई0सी0 के सहयोग से विकसित 'उ0प्र0 उच्च शिक्षा डिजिटल लाइब्रेरी' ऑनलाइन ई-कन्टेन्ट पोर्टल को प्रयोगात्मक रूप से कियाशील कर दिया गया है।

2- ई-कन्टेन्ट को उक्त पोर्टल पर अपलोड करने की मानक संचालन प्रक्रिया

i. विश्वविद्यालय स्तर पर ई-कन्टेन्ट अपलोड करने की प्रक्रिया

समस्त राज्य एवं निजी विश्वविद्यालयों में प्राध्यापक द्वारा तैयार किये गये ई-कन्टेन्ट की गुणवत्ता सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/डीन द्वारा परखी जायेगी तथा अनुमोदन की दशा में कुलसचिव को अग्रसारित की जायेगी जिनके द्वारा अपनी लॉगिन आई0डी0 से डिजिटल लाइब्रेरी पोर्टल पर उसे अपलोड किया जायेगा।

ii. महाविद्यालयों के स्तर पर ई-कन्टेन्ट अपलोड करने की प्रक्रिया

(क) समस्त महाविद्यालयों में ई-कन्टेन्ट की गुणवत्ता सम्बन्धित विभागाध्यक्ष द्वारा परखी जायेगी एवं अनुमोदित की जायेगी। तदुपरान्त प्राचार्य द्वारा अपनी लॉगिन आई0डी0 का प्रयोग करते हुये उसे पोर्टल पर अपलोड किया जायेगा।

(ख) महाविद्यालयों को लॉगिन आई0डी0 एवं पासवर्ड प्राप्त न होने तक ई-कन्टेन्ट अपलोड करने की प्रक्रिया निम्नवत् होगी:-

प्राध्यापक द्वारा विकसित ई-कन्टेन्ट को अपनी Affiliating University के संबंधित विभागाध्यक्ष/डीन को प्रेषित किया जायेगा जिनके द्वारा उसकी गुणवत्ता की परख करने के बाद अपलोड करने हेतु अनुमोदन देते हुये कुलसचिव को अग्रसारित किया जायेगा। कुलसचिव अपनी लॉगिन आई0डी0 को उपयोग करते हुये उसे अपलोड करेंगे।

(ग) महाविद्यालय में किसी विभाग में विभागाध्यक्ष उपलब्ध न होने की दशा में भी उपरोक्त प्रस्तर 2(ख) के अनुसार कार्यवाही की जायेगी। महाविद्यालय में विभागाध्यक्ष न होने की दशा में ई-कन्टेन्ट की गुणवत्ता सम्बन्धित विश्वविद्यालय के विभागाध्यक्ष/डीन द्वारा परखी जायेगी, उसको अपलोड किये जाने का अनुमोदन भी उन्हीं के द्वारा दिया जायेगा, जिसके उपरान्त कुलसचिव द्वारा अपलोड किया जायेगा।

• ई-कन्टेन्ट की गुणवत्ता का उत्तरदायित्व

पुनः स्पष्ट किया जाता है कि ई-कन्टेन्ट की गुणवत्ता परखने का तथा उसे अपलोड करने का अनुमोदन देने का अन्तिम दायित्व सम्बन्धित विश्वविद्यालय/महाविद्यालय के विभागाध्यक्ष/डीन का है। प्रदेश स्तर से कोई अनुमोदन अपेक्षित नहीं है।

3- नोडल विश्वविद्यालय का उत्तरदायित्व

(क) विश्वविद्यालयों/महाविद्यालयों द्वारा अपलोड किए जा रहे ई-कन्टेन्ट को पाठ्यक्रम से मिलान करने का दायित्व नोडल विश्वविद्यालयों का होगा।

(ख) नोडल विश्वविद्यालयों द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि राज्य विश्वविद्यालयों में संचालित उस विषय के सभी पाठ्यक्रमों से सम्बन्धित सभी शीर्षकों का ई-कन्टेन्ट बन गया है। यदि किसी विषय/शीर्षक का ई-कन्टेन्ट नहीं बना है, तो वह इसकी सूचना सभी विश्वविद्यालयों/महाविद्यालयों को उपलब्ध करायेंगे ताकि सभी विषय/शीर्षक के ई-कन्टेन्ट बन सकें।

4- उपरोक्त के सम्बन्ध में मानक संचालन प्रक्रिया का फ्लो चार्ट आवश्यक कार्यवाही हेतु संलग्न कर प्रेषित है।

संलग्नक-यथोक्त।

भवदीय,

(मोनिका एस. गर्ग)

अपर मुख्य सचिव।

संख्या- (1)/सत्तर-3-2020, तददिनांक:

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- कुलपति, समस्त राज्य विश्वविद्यालय, उत्तर प्रदेश।
- 2- कुलपति, समस्त निजी विश्वविद्यालय, उत्तर प्रदेश।
- 3- समस्त क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

आज्ञा से,

(योगेन्द्र दत्त त्रिपाठी)

विशेष सचिव।

For uploading the e-content on the centralized e-portal. The State University / Private University have been provided the UPDOADER's and MODERATOR's Login IDs respectively (UPLOADER_AISHE Code) and (MODERATOR_AISHE Code) with their password (High@123).

For Example for Dr. RML National Law University AISHE Code is U-0511

- MODERATOR's Login ID: MODERATOR_U-0511
- Password : High@123
- UPLOADER 's Login ID: UPLOADER_U-0511
- Password : High@123

If you have any technical issue for e-content portal for uploading of e-content.
Please contact to :-

Admin Login (Deptt. of HE)

- 1- Add University, College and create their login ID and PW
- 2- Add Stream, Subject, Class and Level
- 3- Objectionable eContent- Delete any eContent, Blacklist any Teacher, HEIs in case of objectionable econtent
- 4- Download report

University Login

- 1-Add teacher with subject
- 2-Select -Stream, Subject, Class, level to upload eContent
- 3-Fill required field
- 4-Upload eContent after screening to web portal

Nodal University Login

- 1- Download report of their allotted subject
- 2- Compare the uploaded eContent with the syllabus
- 3- Inform all Universities and colleges about the topic/title of the subject on which eContent needs to be developed

College Login

- 1-Add teacher with subject
- 2-Select -Stream, Subject, Class, level to upload eContent
- 3-Fill required field
- 4-Upload eContent after screening to web portal
- 5-Faculty -> College HoD -> vetting /approval-> Principal uploads

Interim provision (Till College IDs become functional or Till a deptt. in a college does not have an HOD)

Colleges may send their contents to their affiliating universities for uploading. Universities are not supposed to issue any separate instructions in this regard.

Faculty -> **Affiliating University Dean/ HoD** -> vetting/approval -> Registrar uploads

For uploading the e-content on the centralized e-portal. The State University / Private University have been provided the UPLOADER's and MODERATOR's Login IDs respectively (UPLOADER_AISHE Code) and (MODERATOR_AISHE Code) with their password (High@123).

For Example for Dr. RML National Law University AISHE Code is U-0511

- MODERATOR's Login ID: MODERATOR_U-0511
- Password : High@123

- UPLOADER's Login ID: UPLOADER_U-0511
- Password : High@123

If you have any technical issue for e-content portal for uploading of e-content. Please contact :-

Shri Hemant : 9984502147, Shri Rajesh Gangal, NIC : 9412733668

ceportalup@gmail.com, Dr. Puncet Mishra, LU, 9415159146