

डॉटा अधिप्रमाणन तथा सत्यापन हेतु मानक प्रचालन प्रक्रिया (संबद्ध स्नातकपूर्व / स्नातकोत्तर महाविद्यालय) (दिनांक 26 अगस्त, 2019 को अद्यतन किया गया)

सामान्य दिशानिर्देश .

- एन.ए.ए.सी. पोर्टल प्रत्येक मापन के लिए केवल 5 एमबी डॉटा को ही अपलोड कर सकता है। जहां तक संभव हो, कृपया डॉटा को एन.ए.ए.सी. की वेबसाइट पर ही अपलोड करें। यदि 'अटैचमेंट' 5 एमबी से अधिक हो तो सहायक दस्तावेजों को उच्चतर शिक्षा संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करें और इसका लिंक टेम्पलेट में और/ अथवा उच्चतर शिक्षा संस्थान- डीवीवी स्पष्टीकरण के स्थान में उपलब्ध कराएं।
- उच्चतर शिक्षा संस्थान की वेबसाइट, जहां पर सहायक दस्तावेजों को होस्ट किया गया है, का लिंक उपलब्ध कराते हुए, उच्चतर शिक्षा संस्थान के स्पष्टीकरण बॉक्स में लिंक उपलब्ध कराएं। निरंतर जारी पाठ में लिंक उपलब्ध कराते हुए, "एंटर" बटन दबाएं और उसके बाद लिंक चस्पा करें तथा पुनः "एंटर" बटन दबाएं। इससे हॉयपर लिंक सक्षम हो जाएगा। तीव्रता से डीवीवी स्पष्टीकरण प्रक्रिया को सुकर बनाने के लिए एसएसआर प्रस्तुतिकरण की प्रक्रिया के दौरान संगत सहायक दस्तावेज उपलब्ध कराएं।
- एन.ए.ए.सी. द्वारा उपलब्ध कराए गए प्रारूप में टेम्पलेट को भरना तथा इन्हें एसएसआर में संलग्न करना अनिवार्य है। उच्चतर शिक्षा संस्थान द्वारा उस प्रारूप में कोई छेड़छाड़ नहीं की जानी चाहिए जिसमें टेम्पलेट में डॉटा मांगा गया है। किए गए दावों पर विचार करने के लिए अपलोड किए गए दस्तावेज स्पष्टरूप से पठनीय होने चाहिए।
- विनिर्धारित समय के भीतर विस्तारित प्रोफाइल और मापन में मांगे गए सभी डीवीवी स्पष्टीकरण का उत्तर देना अनिवार्य है। जब कभी भी डॉटा अधिक हो तो, डीवीवी भागीदार विधिमान्यकरण हेतु चयनित नमूना दस्तावेजों से ब्योरा मांग सकता है। यह सुनिश्चित करें कि डीवीवी भागीदार द्वारा मांगे गए सभी दस्तावेजों को अपलोड किया गया है।
- अपवादात्मक मामलों में उपलब्ध कराए गए डॉटा पर यथा अनुपाततः आधार पर विचार किया जा सकता है।
- डॉटा गूगल ड्राइव में अथवा किसी भी तीसरे पक्ष की वेबसाइट पर होस्ट नहीं किया जाना चाहिए। डॉटा, एन.ए.ए.सी. पोर्टल अथवा उच्चतर शिक्षा संस्थान की वेबसाइट दोनों पर अपलोड किया जाना चाहिए।
- इस बात को नोट करें कि एक बार डॉटा को अपलोड किए जाने और एन.ए.ए.सी. को लिंक उपलब्ध कराए जाने के पश्चात् उसमें परिवर्तन/ परिवर्धन करने की अनुमति नहीं है और दस्तावेजों में किए गए किसी भी परिवर्तन का पता लगाया जाएगा और ऐसे मामलों को आंकड़ों के दुर्विनियोजन के रूप में गंभीरता से लिया जाएगा और इससे उच्चतर शिक्षा संस्थान के विरुद्ध कार्रवाई भी की जा सकती है। लिंक उपलब्ध कराए जाने के दौरान, संस्थान

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि लिंक उपयुक्त रूप से कार्य कर रहे हैं और प्रचालनाधीन हैं।

- संस्थान को मापन के अनुकूल ही लिंक उपलब्ध कराने चाहिए और न की सामान्य लिंक उपलब्ध कराने चाहिए जिसका 'लैंडिंग पेज' उच्चतर शिक्षा संस्थान की वेबसाइट का 'होम पेज' हो। यदि डीवीवी स्पष्टीकरण की प्रक्रिया के दौरान लिंक कार्य नहीं करते हैं तो एन.ए.ए.सी. का निर्णय अंतिम होगा।
- क्षेत्रीय भाषाओं में सहायक दस्तावेज की विषयवस्तु का अंग्रेजी में अनुवाद किया जाना चाहिए और इस पर संस्थान के प्रमुख द्वारा विधिवत रूप से हस्ताक्षर किए जाने चाहिए। अनुवादित प्रति को क्षेत्रीय भाषा के दस्तावेज के साथ अपलोड किया जाना चाहिए।
- डीवीवी भागीदार द्वारा अपेक्षित सभी दस्तावेजों को सक्षम प्राधिकारियों द्वारा अनुमोदित कराए जाने की आवश्यकता है।

जियोटैगिंग:

कृपया जियोटैगिंग किया गया चित्र प्राप्त करने के लिए निम्नवत चरणों का पालन करें:

- (1) अपने डिजिटल कैमरे की सेटिंग में, 'लोकेशन' को ऑन करें।
 - (2) यदि आप एक स्मार्ट तस्वीरें लेने जा रहे हैं, तो 'लोकेशन' को ऑन करें।
 - (3) 'लोकेशन' को ऑन करने के पश्चात् चित्र लें।
 - (4) किसी कंप्यूटर सिस्टम में चित्र डाउनलोड करें और उसकी 'प्रॉपर्टीज' (गुणों) की जाँच करें।
 - (5) 'प्रॉपर्टीज' (गुणों) में, 'डीटेल' टैब पर क्लिक करें, जीपीएस देखने के लिए नीचे स्क्रॉल करें: आप नीचे दिए गए चित्र की तरह कुछ देखेंगे, अक्षांश और देशांतर के मान संबंधी प्रविष्टियां, स्थान जहां पर चित्र लिया गया था, उसका निर्धारण करेगा।
- यह संभव है कि विस्तारित प्रोफाइल तथा कतिपय परिमाणात्मक मापन (क्यूएनएम), दोनों में ऐसी प्रतिक्रिया मांगी गई हो जिसमें समान डॉटा/ दस्तावेज अपेक्षित हों। ऐसे मामलों में, विस्तारित प्रोफाइल में डॉटा/ दस्तावेजों को उपलब्ध कराना पर्याप्त है। अर्थात्, यदि अपेक्षित डॉटा/ दस्तावेज को विस्तारित प्रोफाइल की प्रतिक्रिया में उपलब्ध कराया जाता है तो उन्हें उन विशिष्ट परिमाणात्मक मापन (क्यूएनएम) के तहत पुनः जमा करने की आवश्यकता नहीं है।
 - जब कभी भी विस्तारित प्रोफाइल तथा कतिपय परिमाणात्मक मापन (क्यूएनएम) में समान प्रतिक्रिया मांगी गई हो तो यह सुनिश्चित करें कि उन परिमाणात्मक मापन (क्यूएनएम) हेतु उपलब्ध कराए गए डॉटा/ दस्तावेज, विस्तारित प्रोफाइल में दिए गए डॉटा/ दस्तावेजों से मेल खाते हों।

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

(विस्तारित प्रोफाइल) डॉटा को अधिप्रमाणित करने तथा सत्यापन हेतु मानक प्रचालन प्रक्रिया (संबद्ध स्नातकपूर्व/ स्नातकोत्तर महाविद्यालय) (दिनांक 26 अगस्त, 2019 को अद्यतन किया गया)

मापन संख्या	मापन का विवरण	अपेक्षित दस्तावेज	उच्चतर शिक्षा संस्थान को विशिष्ट अनुदेश	निम्नवत पर विचार नहीं किया जाए
1.1	पिछले पांच वर्षों के दौरान संस्थान द्वारा सभी कार्यक्रमों को प्रस्तावित किए जाने वाले पाठ्यक्रमों की संख्या।	प्रत्येक कार्यक्रम में वर्ष-वार पाठ्यक्रमों की संख्या उपलब्ध कराएं।	पाठ्यक्रम, कार्यक्रम जैसे शब्दों के अर्थों को समझने के लिए नियम पुस्तक में दी गई शब्दावली को देखें।	
1.2	पिछले पांच वर्षों के दौरान वर्ष-वार प्रस्तावित किए गए कार्यक्रमों की संख्या	मूल्यांकन की अवधि के दौरान प्रचालनाधीन सभी कार्यक्रमों की वर्ष-वार सूची उपलब्ध कराएं।	<ul style="list-style-type: none"> कार्यक्रमों की सूची वर्ष-वार उपलब्ध कराएं। पाठ्यक्रम, कार्यक्रम जैसे शब्दों के अर्थों को समझने के लिए नियम पुस्तक में दी गई शब्दावली को देखें। 	<ul style="list-style-type: none"> अल्पकालिक कार्यक्रम जिनके परिणामस्वरूप डिग्री प्राप्त नहीं होती है, उन्हें सम्मिलित नहीं किया जाए। प्रत्येक कार्यक्रम के तहत पाठ्यक्रम को सम्मिलित नहीं किया जाए।
2.1	पिछले पांच वर्षों के दौरान वर्ष-वार छात्रों की संख्या।	सक्षम प्राधिकारियों द्वारा विधिवत् रूप से अनुप्रमाणित उपयुक्त दस्तावेज उपलब्ध कराएं।	सभी कार्यक्रमों में वर्ष-वार छात्रों की कुल संख्या सम्मिलित करें।	
2.2	पिछले पांच वर्षों के दौरान भारत सरकार/ राज्य सरकार के नियमों के अनुसार वर्ष-वार आरक्षित श्रेणी के लिए चिह्नित सीटों की संख्या।	उच्चतर शिक्षा में प्रवेश हेतु राज्य सरकार/ केन्द्र सरकार की आरक्षण नीति को दर्शाने वाला दस्तावेज		

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

		उपलब्ध कराएं।		
2.3	पिछले पांच वर्षों के दौरान वर्ष-वार उत्तीर्ण हुए/ अंतिम वर्ष में अध्ययनरत छात्रों की कुल संख्या।	मूल्यांकन अवधि के दौरान विभिन्न कार्यक्रमों में उत्तीर्ण हुए/ अंतिम वर्ष में अध्ययनरत छात्रों की संख्या को दर्शाने वाला दस्तावेज उपलब्ध कराएं।	अंतिम वर्ष की परीक्षा के लिए पंजीकरण हेतु अर्हक सभी छात्रों को सम्मिलित करें।	
3.1	पिछले पांच वर्षों के दौरान वर्ष-वार पूर्णकालिक शिक्षकों की संख्या।	मूल्यांकन अवधि के दौरान पूर्णकालिक शिक्षकों की विभाग-वार सूची उपलब्ध कराएं।	एक पूर्णकालिक शिक्षक ऐसा शिक्षक होता है जिसे वर्ष के दौरान कार्य के सामान्य अथवा सांविधिक घंटों की संख्या के कम से कम 90 प्रतिशत घंटों के लिए नियोजित किया जाए।	<ul style="list-style-type: none"> वर्ष के केवल एक भाग के लिए नियोजित किसी शिक्षक पर विचार नहीं किया जाए। अंशकालिक/ तदर्थ/ अभ्यागत संकाय को सम्मिलित किए जाने पर विचार नहीं किया जाएगा।
3.2	पिछले पांच वर्षों के दौरान वर्ष-वार संस्वीकृत पदों की संख्या।	मूल्यांकन अवधि के दौरान पदों को संस्वीकृत किए जाने के संबंध में सांविधिक निकाय अथवा सरकार, प्रबंधन बोर्ड से आधिकारिक पत्र।	राज्य/ केन्द्र सरकार/ प्रबंधन बोर्ड द्वारा संस्वीकृत पदों पर ही विचार किया जाए।	
4.1	कक्षाओं तथा संगोष्ठी कक्षों की कुल संख्या।	किए गए दावे के पक्ष में सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवित् रूप से	शैक्षिक प्रयोजनार्थ उपयोग किए जाने वाले सभी कक्षों पर	

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

		अनुप्रमाणित उपयुक्त दस्तावेज को उपलब्ध कराएं।	विचार किया जाए।	
4.2	पिछले पांच वर्षों के दौरान वर्ष- वार वेतन के अलावा कुल व्यय (भारतीय रुपए में)।	वेतन घटक को इंगित करते हुए संस्थान के वित्त अधिकारी तथा मुखिया द्वारा विधिवत् रूप से अनुप्रमाणित आय तथा व्यय विवरण।		
4.3	कम्प्यूटर्स की संख्या।	विधिवत् रूप से अनुप्रमाणित स्टॉक रजिस्टर का उद्धरण/ बीजक की प्रति।		

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

(मापन वार) डॉटा अधिप्रमाणन तथा सत्यापन हेतु मानक प्रचालन प्रक्रिया (संबद्ध स्नातकपूर्व/ स्नातकोत्तर महाविद्यालय) (दिनांक 26 अगस्त, 2019 को अद्यतन किया गया)

क्रम संख्या	मापन	अपेक्षित दस्तावेज	उच्चतर शिक्षा संस्थानों को विशिष्ट अनुदेश	निम्नवत से बचें
1.	1.1.2 पिछले पांच वर्षों के दौरान आरंभ किए गए प्रमाणपत्र/ डिप्लोमा कार्यक्रमों की संख्या।	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रत्येक कार्यक्रम का ब्योरा उदाहरण के लिए: <ul style="list-style-type: none"> ❖ कार्यक्रम का नाम, अवधि, नामांकित छात्रों की सूची, वर्ष- वार पाठ्यचर्या मूल्यांकन प्रक्रिया। ❖ वर्ष- वार प्रत्येक कार्यक्रम की सारांश रिपोर्ट। 	<ul style="list-style-type: none"> ● कम से कम 30 घंटे के प्रमाणपत्र कार्यक्रम पर विचार किया जाएगा। ● डिप्लोमा कार्यक्रम कम से कम 120 घंटों का होना चाहिए। ● स्नातकोत्तर डिप्लोमा के लिए मानदंड संबंधित विश्वविद्यालयों के लिए मानदंडों के अनुरूप होने चाहिए। 	<ul style="list-style-type: none"> ● मूल्यवर्धित/ व्यावसायिक कार्यक्रमों के तहत आयोजित/ सूचीबद्ध कार्यक्रमों से बचें। ● एक सप्ताह से कम अवधि वाले कार्यक्रमों पर विचार करने से बचें।
2.	1.1.3 पिछले पांच वर्षों के दौरान विश्वविद्यालयों/ स्वायत्त महाविद्यालयों/ अन्य महाविद्यालयों के विभिन्न निकायों जैसे अध्ययन बोर्ड और शिक्षा परिषद् में पूर्णकालिक शिक्षकों की भागीदारी का प्रतिशत।	<ul style="list-style-type: none"> ● विश्वविद्यालय/ स्वायत्त महाविद्यालय से एक नामांकन पत्र जिसमें अध्ययन बोर्ड के सदस्यों, संकाय सदस्यों तथा मूल्यांकन अवधि के लिए वैध शैक्षणिक परिषद्/ स्नातकोत्तर परिषद् का ब्योरा दर्शाया गया हो। 	<ul style="list-style-type: none"> ● किसी एक पूर्णकालिक शिक्षक द्वारा पृथक संस्थानों के किसी एक अथवा एक से अधिक निकायों में भागीदारी की गणना केवल एक ही बार की जाएगी। 	<ul style="list-style-type: none"> ● इस मापन के तहत स्वयं के संस्थान अथवा किसी अन्य संस्थान आदि में अध्ययन बोर्ड, एलआईसी, विषय पाठ्यचर्या समितियों में भागीदारी, समकक्ष दल के दौरे, आईक्यूएसी की बैठकों में भागीदारी, परीक्षक के रूप में किए गए कार्य पर विचार नहीं किया जाएगा।
3.	1.2.1 पिछले पांच वर्षों के दौरान प्रस्तावित किए गए सभी कार्यक्रमों में से आरंभ किए गए नए पाठ्यक्रमों का प्रतिशत।	<ul style="list-style-type: none"> ● संबद्ध करने वाले विश्वविद्यालय द्वारा आरंभ किए गए नए पाठ्यक्रमों की सूची जिसमें वर्ष- वार संस्थान द्वारा आरंभ किए गए पाठ्यक्रमों को इंगित किया गया हो। 	<ul style="list-style-type: none"> ● नियमपुस्तक में शब्दों का अर्थ समझने के लिए शब्दावली का संदर्भ ग्रहण करें: पाठ्यक्रम, कार्यक्रम। 	

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

4.	1.2.2 ऐसे कार्यक्रमों का प्रतिशत जिसमें चयन आधारित क्रेडिट प्रणाली (सीबीसीएस)/ वैकल्पिक पाठ्यक्रम प्रणाली लागू की गई है। (वर्तमान वर्ष के आंकड़े)	<ul style="list-style-type: none"> ● संस्थान द्वारा सीबीसीएस के कार्यान्वयन के संबंध में विश्वविद्यालय का परिपत्र ● सक्षम बोर्ड द्वारा यथा अनुमोदित पाठ्यक्रमों, क्रेडिट/ वैकल्पिक पाठ्यक्रम को स्पष्ट रूप से इंगित करते हुए कार्यक्रम की संरचना। 	<ul style="list-style-type: none"> ● सीबीसीएस अथवा वैकल्पिक पाठ्यक्रम अथवा दोनों पर विचार किया जा सकता है। ● यदि सीबीसीएस हो तो, क्रेडिट विवरण के साथ पाठ्यक्रम संरचना का ब्योरा उपलब्ध कराया जाए। ● वैकल्पिक पाठ्यक्रम के मामले में, कार्यक्रम के लिए प्रस्तावित किए जाने वाले वैकल्पिक पाठ्यक्रमों की सूची ● यदि दोनों हों तो, केवल सीबीसीएस का ब्योरा ही पर्याप्त है 	
5.	1.2.3 पिछले पांच वर्षों के दौरान छात्रों की कुल संख्या की तुलना में विषय से संबंधित प्रमाणपत्र/ डिप्लोमा कार्यक्रमों/ एड-ऑन कार्यक्रमों में नामांकित छात्रों का औसत प्रतिशत।	<ul style="list-style-type: none"> ● बिंदु 1.2.2 में यथा परिभाषित कार्यक्रम में नामांकित छात्रों की सूची 	<ul style="list-style-type: none"> ● डीवीवी स्पष्टीकरण के दौरान, डीवीवी यादृच्छिक रूप से चयनित छात्रों के प्रमाणपत्रों की मांग सकता है। 	
6.	1.3.2 पिछले पांच वर्षों के दौरान अंतरणीय और जीवन कौशल को प्रस्तावित करने वाले मूल्यवर्धित पाठ्यक्रमों की संख्या	<ul style="list-style-type: none"> ● मूल्यवर्धित पाठ्यक्रमों की विवरणिका/ पाठ्यचर्या विषयवस्तु 	<ul style="list-style-type: none"> ● विविध अवधि के पाठ्यक्रम (जो कि कम से कम 30 संपर्क घंटों की अवधि के हों) जो कि वैकल्पिक हों, ओर जिन्हें पाठ्यचर्या से इतर प्रस्तावित किया गया हो जो मूल्य वर्धन करते हों तथा उन्हें छात्रों को रोजगार मुहैया कराने में मददगार हों। 	<ul style="list-style-type: none"> ● संस्थान द्वारा प्रस्तावित नहीं किए गए छात्र/ छात्रों द्वारा चयनित पाठ्यक्रमों को उल्लेख करने से बचें।

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

7.	1.3.3 क्षेत्र परियोजना / प्रशिक्षुता करने वाले छात्रों का प्रतिशत (वर्तमान वर्ष के आंकड़े)।	<ul style="list-style-type: none"> • अवधि सहित उस संगठन से प्रशिक्षुता पूर्ण करने का प्रमाणपत्र, जहां से प्रशिक्षुता पूर्ण की गई हो। • क्षेत्र दौरे/ क्षेत्र दौरों का नमूना चित्र, अनुमति पत्र पर विचार किया जाएगा। 	<ul style="list-style-type: none"> • केवल वर्तमान वर्ष (हाल ही में पूर्ण हुआ शैक्षणिक वर्ष) के डॉटा पर ही विचार किया जाएगा • अनेक क्षेत्र कार्यों और/ अथवा प्रशिक्षुता में शामिल एक छात्र की गणना केवल एक ही बार की जानी चाहिए। • मेजबान संगठन द्वारा छात्रों को दिए गए प्रशिक्षुता पूर्णता प्रमाणपत्र को विशिष्ट छात्र सूची के साथ डीवीवी प्रक्रिया के दौरान मांगा जाएगा। • क्षेत्र दौरे के मामले में, क्षेत्र दौरे हेतु पाठ्यक्रम विषय सामग्री के साथ क्षेत्र दौरे की रिपोर्ट। 	<ul style="list-style-type: none"> • संगत सहायक दस्तावेजों के बिना केवल छात्रों की सूची पर विचार नहीं किया जा सकता है।
8.	<p>1.4.1 सेमेस्टर वार / वर्षवार— पाठ्यक्रम को तैयार करने और उसकी समीक्षा हेतु</p> <p>1) छात्र, 2) शिक्षा, 3) नियोजक,</p> <p>4) पूर्व छात्र, 5) माता— पिता, से प्राप्त तैयार की गई प्रतिक्रिया</p> <p>विकल्प :</p> <p>क. उपरोक्त में से कोई चार</p> <p>ख. उपरोक्त में से कोई तीन</p> <p>ग. उपरोक्त में से कोई दो</p> <p>घ. उपरोक्त में से कोई एक</p> <p>ड. उपरोक्त में से कोई नहीं।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • हितधारक प्रतिक्रिया विश्लेषण रिपोर्ट • शासी परिषद, सिंडिकेट, प्रबंधन बोर्ड और आईक्यूएसी द्वारा कार्यवत्त के रूप में प्रतिक्रिया रिपोर्ट पर संस्थान की कृत कार्रवाई रिपोर्ट 	<ul style="list-style-type: none"> • केवल पाठ्यक्रम के विकास से संबंधित प्रतिक्रिया पर ही विचार किया जाएगा। • केवल भरी हुई प्रतिक्रिया रिपोर्ट पर ही विचार किया जाएगा। • बिंदु ग, ख, अथवा क, के चयन के मामले में प्रत्येक मापदंड से तीन भरे हुए प्ररूप उपलब्ध कराएं। 	<ul style="list-style-type: none"> • ऐसी प्रतिक्रिया जो, पाठ्यचर्या को तैयार करने तथा उसकी समीक्षा करने से संबद्ध नहीं हो, उसपर विचार नहीं किया जाएगा।

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

9.	<p>1.4.2 संस्थान की प्रतिक्रिया संबंधी प्रक्रियाओं को निम्नानुसार वर्गीकृत किया जा सकता है:</p> <p>क. प्राप्त की गई प्रतिक्रिया, किया गया विश्लेषण और की गई कार्रवाई तथा प्रतिक्रिया, वेबसाइट पर उपलब्ध है।</p> <p>ख. प्राप्त की गई प्रतिक्रिया, किया गया विश्लेषण और की गई कार्रवाई,</p> <p>ग. प्राप्त की गई प्रतिक्रिया और किया गया विश्लेषण,</p> <p>घ. प्राप्त की गई प्रतिक्रिया,</p> <p>ङ. प्राप्त नहीं की गई प्रतिक्रिया।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • हितधारक प्रतिक्रिया रिपोर्ट। • शासी परिषद, सिडिकेट, प्रबंधन बोर्ड द्वारा कार्यवत्त के रूप में प्रतिक्रिया रिपोर्ट पर संस्थान की कृत कार्रवाई रिपोर्ट। 	<ul style="list-style-type: none"> • विकल्प 'क' के मामले में, केवल ऐसे लिंक जो सीधे संबंधित वेब पेज होस्टिंग तक जाते हैं, के संबंध में कृत कार्यवाही रिपोर्ट पर विचार किया जाएगा। • ऐसी वेबसाइटें जो उपलब्ध नहीं हैं, उन पर विचार नहीं किया जाएगा। • विकल्प ख, ग और घ के मामले में इसकी रिपोर्ट उपलब्ध कराई जाएगी। 	<ul style="list-style-type: none"> • ऐसी प्रतिक्रिया जो, पाठ्यचर्या को तैयार करने तथा उसकी समीक्षा करने से संबद्ध नहीं हो, उस पर विचार नहीं किया जाएगा।
10.	<p>2.1.1 पिछले पांच वर्षों के दौरान वर्षवार अन्य राज्यों और देशों के छात्रों का औसत प्रतिशत।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • संबंधित राज्यों/ देशों से अधिवास प्रमाणपत्र/ पासपोर्ट की प्रति। • अन्य राज्यों अथवा देश से पिछली उपाधि/ मैट्रिक परीक्षा/ उच्चतर माध्यमिक परीक्षा का प्रमाणपत्र। 	<ul style="list-style-type: none"> • अधिक डाँटा होने की स्थिति में, डीवीवी स्पष्टीकरण के दौरान डीवीवी छात्रों की विशिष्ट सूची के लिए उपर्युक्त दस्तावेज मांगेगा। 	
11.	<p>2.1.2 औसत नामांकन प्रतिशत (पिछले पांच वर्षों का औसत)।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • विश्वविद्यालय से संस्वीकृत दाखिले से संबंधित दस्तावेज। • वर्ष- वार/ कार्यक्रम- वार अनुमोदित प्रवेश सूची। 	<ul style="list-style-type: none"> • प्रत्येक कार्यक्रम में स्वीकृत प्रवेश संख्या की तुलना में प्रत्येक कार्यक्रम के लिए प्राप्त आवेदन की संख्या 	

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

12.	2.1.3 पिछले पांच वर्षों के दौरान लागू आरक्षण नीति के अनुसार विभिन्न श्रेणियों के लिए आरक्षित सीटों की तुलना में भरी हुई सीटों का औसत प्रतिशत	<ul style="list-style-type: none"> राज्य सरकार अथवा केंद्र सरकार द्वारा जारी किए गए पत्र की प्रति जिसमें राज्य के नियम के अनुसार विचार करने के लिए आरक्षित श्रेणियों को इंगित किया गया हो (अंग्रेजी में), पर ही विचार किया जाना चाहिए। उच्चतर शिक्षा संस्थान द्वारा मुद्रित अंतिम प्रवेश सूची। राज्य अन्य पिछड़ा वर्ग, अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति प्रकोष्ठ को प्रत्येक वर्ष प्रस्तुत किए गए प्रवेश उद्घरण। प्रवेश हेतु सीटों का प्रारंभिक आरक्षण। 	<ul style="list-style-type: none"> केवल उन आरक्षित श्रेणियों को शामिल करें जिन्हें राज्य/ केन्द्रीय सरकार द्वारा प्रवेश के लिए विनिर्दिष्ट किया गया है। केवल निर्धारित कोटे के विरुद्ध भरी गई सीटों की गणना यहां की जानी चाहिए। 	
13.	2.2.2 छात्र – पूर्णकालिक शिक्षक अनुपात (वर्तमान वर्ष के आंकड़े)		<ul style="list-style-type: none"> एक पूर्ण शिक्षा वर्ष में पूर्णकालिक शिक्षक के लिए काम के घंटे की सामान्य या सांविधिक संख्या के कम से कम 90 प्रतिशत समय के लिए नियोजित एक शिक्षक एक पूर्णकालिक शिक्षक के रूप में वर्गीकृत किया गया है। 	<ul style="list-style-type: none"> अंशकालिक/ तदर्थ/अभ्यागत संकाय को सम्मिलित करने से बचें।
14.	2.2.3 नामांकित निशक्त छात्रों (दिव्यांग जनों) का प्रतिशत (वर्तमान वर्ष के आंकड़े)	<ul style="list-style-type: none"> निशक्तता प्रमाणपत्र की प्रतिलिपि जिसमें निशक्तता की स्थिति दर्शाई गई हो/ विशिष्टता निशक्तता पहचान कार्ड की स्कैन प्रति। 	<ul style="list-style-type: none"> चालू वर्ष में नामांकित निशक्त छात्रों (दिव्यांग जन) की सूची उपलब्ध कराएं (हाल ही में पूर्ण किए गए शिक्षा वर्ष के लिए) 	

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

15.	2.3.2 ज्ञानार्जन प्रबंधन प्रणाली (एलएमएस), ई-लर्निंग संसाधनों आदि के साथ प्रभावी शिक्षण के लिए आईसीटी का उपयोग करने वाले शिक्षकों का औसत प्रतिशत। (वर्तमान वर्ष के आंकड़े)	<ul style="list-style-type: none"> आईसीटी सक्षमकारी ज्ञानार्जन सुविधाओं का उपयोग करने वाले शिक्षकों की सूची। एलएमएस वेबसाइट/ शैक्षणिक प्रबंधन प्रणाली। एलएमएसए मूडल्स आदि, सृजित किए गए संसाधनों का लिंक। जियोटैग किए गए चित्र। 		<ul style="list-style-type: none"> कक्षाओं में मात्र एलसीडी होना ही प्रभावी शिक्षण हेतु आईसीटी नहीं माना जा सकता है। केवल शिक्षण के लिए ही कभी-कभार आईसीटी का उपयोग करने वाले शिक्षकों पर विचार करने से बचें।
16.	2.3.3 शिक्षा और तनाव से संबंधित मुद्दों के लिए मार्गदर्शक और छात्रों का अनुपात (वर्तमान वर्ष के आंकड़े)।	<ul style="list-style-type: none"> मार्गदर्शक और उन्हें उपलब्ध कराए गए मार्गदर्शक प्राप्तकर्ताओं के संबंध में परिपत्र की प्रति। उच्चतर शिक्षा संस्थान द्वारा यथा घोषित मार्गदर्शकों की अनुमोदित सूची। मार्गदर्शक प्राप्तकर्ताओं को मार्गदर्शक उपलब्ध कराए जाने संबंधी पत्र। इसके अतिरिक्त, मार्गदर्शन प्रणाली में उठाए गए तथा सुलझाए गए मुद्दों को मार्गदर्शक-वार संलग्न किया जाए। 	<ul style="list-style-type: none"> केवल पूर्णकालिक शिक्षकों को मार्गदर्शक माना जा सकता है। 	
17.	2.4.1 पिछले पांच वर्षों के दौरान संस्वीकृत पदों की तुलना में पूर्णकालिक शिक्षकों का औसत प्रतिशत	<ul style="list-style-type: none"> सक्षम प्राधिकारी द्वारा (अंग्रेजी में/ अंग्रेजी में अनुदित) पदों की संख्या को दर्शाने वाला संस्वीकृति पत्र (प्रबंधन द्वारा संस्वीकृत पदों सहित)। 	<ul style="list-style-type: none"> डीवीवी स्पष्टीकरण चरण के दौरान चयनित शिक्षकों का नियुक्ति पत्र मांगा जाएगा। सभी पूर्णकालिक शिक्षकगण जिनके पास कम से कम 90 प्रतिशत विहित कार्यभार हो, उनकी पूर्णकालिक शिक्षक के रूप में गणना की जानी चाहिए। 	

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

18.	2.4.2 पिछले पांच वर्षों के दौरान पीएचडी उपाधि धारक पूर्णकालिक शिक्षकों का औसत प्रतिशत	<ul style="list-style-type: none"> पीएचडी प्रमाणपत्रों की प्रति। पीएचडी उपाधि के प्रमाणपत्रों की प्रति। 	<ul style="list-style-type: none"> पीएचडी उपाधि प्रदान किए जाने के वर्ष के अनपेक्षित, पीएचडी उपाधि धारक पूर्णकालिक शिक्षकों की वर्ष वार संख्या का उल्लेख करें। अधिक डॉटा होने की स्थिति में, डीवीवी स्पष्टीकरण के चरण के दौरान, चयनित संकाय से पीएचडी प्रमाणपत्र मांगे जाएंगे। 	
19.	2.4.3 पूर्णकालिक शिक्षकों का वर्ष की संख्या में शिक्षण अनुभव (वर्तमान वर्ष के आंकड़े)।	<ul style="list-style-type: none"> अनुभव प्रमाणपत्र। 	<ul style="list-style-type: none"> अधिक डॉटा होने की स्थिति में, डीवीवी स्पष्टीकरण के चरण के दौरान, चयनित संकाय से अनुभव प्रमाण पत्र/ नियुक्ति आदेश मांगे जाएंगे। 	
20.	2.4.4 पिछले पांच वर्षों के दौरान सरकारी, मान्यता प्राप्त निकायों से राज्य, राष्ट्रीय, अंतर्राष्ट्रीय स्तर के पुरस्कार, मान्यता, अध्येतावृत्तियां प्राप्त करने वाले पूर्णकालिक शिक्षकों का औसत प्रतिशत।	<ul style="list-style-type: none"> उपलब्धियों हेतु अवार्ड पत्रों की ई-प्रतियां (स्कैन की गई अथवा सॉफ्ट प्रति)। केवल राज्य, राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर प्राप्त की गई उपलब्धियों हेतु अवार्ड पत्रों की ई-प्रतियां (स्कैन की गई अथवा सॉफ्ट प्रति)। 	<ul style="list-style-type: none"> केवल सरकार, मान्यता प्राप्त निकायों से राज्य, राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय स्तर के पुरस्कारों पर ही विचार किया जाना चाहिए। पुरस्कार की तिथि मूल्यांकन अवधि के भीतर होनी चाहिए। एक ही वर्ष में पुरस्कारों अथवा मान्यता के वर्ष की संख्या के अनपेक्षित: किसी पूर्णकालिक शिक्षक की गणना एक वर्ष में एक ही बार की जानी चाहिए। 	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय स्वरूप के पुरस्कार का उल्लेख करने से बचना चाहिए। अंतरा और अंतर्विश्वविद्यालय/ संस्थान के पुरस्कारों का उल्लेख करने से बचना चाहिए। पत्र प्रस्तुतिकरण के दौरान भागीदारी/ प्रस्तुतिकरण प्रमाणपत्रों आदि का उल्लेख करने से बचने की आवश्यकता है।

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

21.	2.4.5 पिछले पांच वर्षों के दौरान संस्वीकृत पदों की तुलना में अन्य राज्यों से पूर्णकालिक शिक्षकों का औसत प्रतिशत	<ul style="list-style-type: none"> • अन्य राज्यों से शिक्षकों के संबंध में दस्तावेजी साक्ष्य। 	<ul style="list-style-type: none"> • अन्य राज्यों से संबंध रखने से जुड़ा कोई संगत दस्तावेजी साक्ष्य। • अधिक डॉटा होने की स्थिति में, डीवीवी स्पष्टीकरण के चरण के दौरान, चयनित संकाय से संगत दस्तावेजी प्रमाण मांगे जाएंगे। 	
22.	2.6.3 छात्रों का औसत उत्तीर्ण प्रतिशत (वर्तमान वर्ष के आंकड़े)।	<ul style="list-style-type: none"> • कार्यक्रम- वार उत्तीर्ण हुए छात्रों के प्रतिशत को दर्शाते हुए संस्थान के प्रमुख से अनुप्रमाणित रिपोर्ट। 	<ul style="list-style-type: none"> • केवल मौजूदा अंतिम वर्ष (हाल ही में पूर्ण किए हुए शिक्षा वर्ष के लिए) के छात्रों के आंकड़ों पर ही विचार किया जाएगा। 	
23.	3.1.1 पिछले पाँच वर्षों के दौरान संस्थान में सरकारी और गैर-सरकारी स्रोतों द्वारा प्रायोजित अनुसंधान परियोजनाओं जैसे उद्योग, कॉर्पोरेट घरानों, अंतर्राष्ट्रीय निकायों, अक्षयनिधि, पीठों के लिए अनुदान (भारतीय रूप में)।	<ul style="list-style-type: none"> • सरकारी और गैर- सरकारी स्रोतों द्वारा प्रायोजित अनुसंधान परियोजनाओं के लिए अनुदान पुरस्कार पत्रों की ई-प्रतियां। 	<ul style="list-style-type: none"> • दावे का समर्थन करने के लिए वित्तपोषण एजेंसी द्वारा अनुदान की संस्वीकृति संबंधी पत्र होना अनिवार्य है, और वित्तपोषण का स्रोत गैर-सरकारी या सरकारी संगठनों से होना चाहिए। अनुदान की अवधि चालू निर्धारण अवधि के लिए वैध होनी चाहिए। 	<ul style="list-style-type: none"> • संस्थानों के अपने न्यास/ संबद्ध संस्थानों द्वारा प्रदान किए गए अनुदानों को सम्मिलित नहीं किया जाना चाहिए। • उपकरणों/ सॉफ्टवेयर/ कौशल विकास केन्द्रों के लिए अनुदानों पर विचार नहीं किया जाएगा।
24.	3.1.2 वर्तमान में अनुसंधान मार्गदर्शक के रूप में मान्यता प्राप्त शिक्षकों का प्रतिशत (स्नातकपूर्व महाविद्यालयों पर लागू नहीं है)	<ul style="list-style-type: none"> • मार्गदर्शक/ सह- मार्गदर्शक के नाम को दर्शाते हुए विश्वविद्यालय से पत्रों की ई-प्रतियां • मूल्यांकन अवधि के दौरान केवल संस्थान के शिक्षकों के संबंध में डॉटा। 	<ul style="list-style-type: none"> • मौजूदा तिथि को मार्गदर्शक के रूप में मान्यताप्राप्त शिक्षकों पर विचार किया जाना चाहिए। • अधिक डॉटा होने की स्थिति में, डीवीवी, स्पष्टीकरण के चरण के दौरान, शिक्षकों की विशिष्ट सूची से 'गाइडशिप' पत्र मांगेगा। 	

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

25.	3.1.3 पिछले पांच वर्षों के दौरान सरकारी और गैर-सरकारी एजेन्सियों द्वारा प्रति शिक्षक वित्तपोषित की गई शोध परियोजनाओं की संख्या (स्नातकपूर्व महाविद्यालयों के लिए इस मापन हेतु 07 अंक प्रदान किए जाएंगे)	<ul style="list-style-type: none"> ● शोध परियोजनाओं की सूची तथा अनुदान संबंधी ब्योरे (डॉटा टेम्पलेट) ● पत्र की प्रति जिसमें सरकार/ गैर-सरकारी एजेंसी द्वारा वित्त पोषित अनुसंधान परियोजना की संस्वीकृति का उल्लेख किया गया हो साथ ही साथ शिक्षक का नाम और रूप में राशि का ब्योरा दिया गया हो। 	<ul style="list-style-type: none"> ● यह मापन परियोजनाओं की संख्या के संबंध में है। 	<ul style="list-style-type: none"> ● गैर- सरकारी एजेन्सी में स्वयं के संस्थान/ न्यास/ संबद्ध संस्थान शामिल नहीं हैं।
26.	3.2.2 पिछले पांच वर्षों के दौरान बौद्धिक सम्पदा अधिकार (आईपीआर) तथा उद्योग- शिक्षा जगत नवोन्मेषी पद्धतियों पर आयोजित कार्यशालाओं/ संगोष्ठियों की संख्या	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रत्येक कार्यक्रम के लिए विस्तृत कार्यक्रम रिपोर्ट उपलब्ध कराई जानी चाहिए। 	<ul style="list-style-type: none"> ● केवल बौद्धिक सम्पदा अधिकारों, नवाचार पद्धतियों उद्योग-शैक्षणिक पहलों पर असर डालने वाले क्रियाकलापों पर ही यहां विचार किया जाना चाहिए। 	
27.	3.3.1 शोध में कदाचार और साहित्य चोरी पर लगाम लगाने के लिए संस्थान की घोषित आचार संहिता है।	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुमोदित आचार संहिता का 'वेब लिंक'। ● विश्वविद्यालय के उपयुक्त बोर्ड द्वारा अनुमोदित आचार संहिता 	<ul style="list-style-type: none"> ● यदि हाँ, तो अनुसंधान के लिए आचार संहिता की प्रतिलिपि उपलब्ध कराएं जो कि अधिमानतः वेब पर होस्ट की गई हो। ● यदि वेब पर होस्ट की गई हो तो, उपलब्ध कराए गए 'वेब- लिंक को उस लैंडिंग पृष्ठ तक जाना चाहिए जहां शोध हेतु आचार संहिता उपलब्ध कराई गई हो। ● अगर लिंक मुख्य पृष्ठ पर जाता है, तो दावे पर विचार नहीं किया जाएगा। 	

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

28.	3.3.2 संस्थान ऐसे शिक्षकों को प्रोत्साहन प्रदान करता है जिन्हें राज्य, राष्ट्रीय, अंतर्राष्ट्रीय पहचान/ पुरस्कार प्राप्त हुए हों।	<ul style="list-style-type: none"> • पुरस्कार प्राप्तकर्ताओं को दिए गए प्रोत्साहन पत्रों की ई-प्रतियां। 	<ul style="list-style-type: none"> • अध्ययन छुट्टी से मौद्रिक और प्रोन्नति लाभ तक सीमा। • अधिक डॉटा होने की स्थिति में, डीवीवी द्वारा स्पष्टीकरण के चरण के दौरान, चयनित संकाय हेतु दिए गए प्रोत्साहन का ब्योरा मांगा जाएगा। 	
29.	<p>3.3.3 पिछले पांच वर्षों के दौरान प्रति शिक्षक प्रदान की गई पीएचडी उपाधियों की संख्या (स्नातकपूर्व महाविद्यालयों पर लागू नहीं है)।</p> <p>पिछले पांच वर्षों के दौरान प्रति शिक्षक कितनी पीएचडी उपाधियां प्रदान की गईं/ मार्गदर्शन प्रदान किया गया।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • छात्रों के पीएचडी पुरस्कार पत्र और अनुसंधान पर्यवेक्षक के मार्गदर्शक पत्र। • सह- मार्गदर्शकों पर भी विचार किया जाएगा। • अन्य संस्थानों द्वारा प्रदत्त पीएचडी पर भी विचार किया जाएगा (डीवीवी भागीदारों के लिए) 	<ul style="list-style-type: none"> • संस्थान में संकाय के रूप में कार्य करने वाले प्रत्येक पात्र अनुसंधान मार्गदर्शक के मार्गदर्शन के अंतर्गत प्रदत्त पीएचडी (अध्ययन नहीं चल रहा हो) की संख्या पर विचार किया जाना चाहिए। • मान्यता प्राप्त मार्गदर्शकों को विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान किए गए मार्गदर्शन पत्रों के साथ प्रमाणित किया जाना चाहिए। • अधिक डॉटा होने की स्थिति में, डीवीवी द्वारा स्पष्टीकरण के चरण के दौरान, चयनित संकाय से मार्गदर्शन पत्रों/ अवार्ड के ब्योरे मांगे जाएंगे। 	

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

30.	3.3.4 पिछले पांच वर्षों के दौरान विश्वविद्यालय अनुदान आयोग की वेबसाइट पर अधिसूचित जर्नल्स में प्रति शिक्षक शोध पत्रों की संख्या	<ul style="list-style-type: none"> संस्थान द्वारा टेम्पलेट में उपलब्ध कराया गया वेब लिंक जो विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा अधिसूचित सूची में प्रकाशित जर्नल्स के वेबपेज तक ले जाए। 	<ul style="list-style-type: none"> केवल विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा अनुमोदित जर्नल्स पर विचार किया जाएगा। <p>अपने 'टेम्पलेट' में विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा अनुमोदित पत्रिकाओं की सूची के लिंक को पेस्ट करें जो कि निम्नवत लिंक में उपलब्ध है:</p> <p>https://www.ugc.ac.in/journallist जैसे की प्रत्येक प्रकाशन के लिए https://www.ugc.ac.in/journallist/ugc_admin_journal_report.aspx?eid=Mjc2MDk= लिंक है।</p> <p>दिनांक 02 मई, 2018 तक विश्वविद्यालय अनुदान आयोग की विलोपित सूची में प्रकाशित शोध पत्रों के मामले में, लिंक कॉलम में विवरण को कृपया निम्नवत रूप में उल्लिखित किया जा सकता है: 'जर्नल्स की क्रम संख्या- विलोपित सूची '</p>	<ul style="list-style-type: none"> अधूरी प्रविष्टियों पर विचार नहीं किया जाएगा। यदि दिया गया विवरण विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के लिंक के अनुरूप पूर्ण नहीं हो तो संबंधित प्रकाशन पर विचार नहीं किया जाएगा।
31.	3.3.5 पिछले पांच वर्षों के दौरान प्रति शिक्षक संपादित खंडों/ पुस्तकों में प्रकाशित पुस्तकों और अध्यायों, और राष्ट्रीय / अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन में कार्यवाहियों के दौरान प्रस्तुत किए गए पत्रों की संख्या	<ul style="list-style-type: none"> प्रति शिक्षक वर्ष- वार पुस्तकों, अध्यायों के बाहरी जैकेट/ विषयवस्तु और पृष्ठ तथा उनके आईएसबीएन नम्बर और राष्ट्रीय/ अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलनों- कार्यवाहियों में प्रकाशित पत्र। 	<ul style="list-style-type: none"> इस मापन के लिए दावा किए गए प्रकाशन का विशिष्ट आईएसबीएन नम्बर होना चाहिए। 	<ul style="list-style-type: none"> बिंदु 3.3.4 में दावा किए गए प्रकाशन यहां सूचीबद्ध नहीं किए जाएं।

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

32.	3.4.2 पिछले पांच वर्षों के दौरान सरकारी/मान्यता प्राप्त निकायों से विस्तार क्रियाकलापों के लिए प्राप्त पुरस्कारों तथा पहचान की संख्या	<ul style="list-style-type: none"> • पुरस्कार पत्रों की ई-प्रति। • मापन के संदर्भ में कोई भी सहायक दस्तावेज। • उन विस्तार क्रियाकलापों को सूचीबद्ध करें जिनके लिए अवार्ड/मान्यताएं प्राप्त हुई हैं। 	<ul style="list-style-type: none"> • यह पुरस्कार संस्थान के लिए हैं न कि व्यक्ति विशेष के लिए हैं तथा यह केवल विस्तार संबंधी क्रियाकलापों के लिए। 	<ul style="list-style-type: none"> • व्यक्ति विशेष के लिए पुरस्कारों पर यहां विचार नहीं किया जाना चाहिए।
33.	3.4.3 पिछले पांच वर्षों के दौरान एनएसएस/एनसीसी/रेड क्रॉस/वाईआरसी आदि के माध्यम से उद्योग, समुदाय और गैर-सरकारी संगठनों के सहयोग से आयोजित किए गए विस्तार तथा पहुंच कार्यक्रमों की संख्या।	<ul style="list-style-type: none"> • इस संबंध में किसी भी संगत चित्र अथवा किसी भी सहायक दस्तावेज में उपयुक्त शीर्षक और तिथि होनी चाहिए। • प्रत्येक विस्तार और पहुंच कार्यक्रम के लिए विस्तृत कार्यक्रम रिपोर्ट उपलब्ध कराई जानी चाहिए, जिसमें छात्रों की संख्या, भाग लेने वाली तथा सहयोग करने वाली एजेंसी का विशिष्ट उल्लेख किया जाना चाहिए। 	<ul style="list-style-type: none"> • फोटोग्राफ सहित सभी साक्ष्यों में क्रमशः उपयुक्त रूप से तिथि और शीर्षक दिए जाने चाहिए। • इसके साथ आयोजन के संबंध में समाचार में छपी रिपोर्ट को भी जोड़ सकते हैं। 	<ul style="list-style-type: none"> • मात्र औद्योगिक दौरों का उल्लेख करने से बचें।
34.	3.4.4 पिछले पांच वर्षों के दौरान सरकारी तथा गैर-सरकारी संगठनों के साथ विस्तार संबंधी क्रियाकलापों तथा स्वच्छ भारत, एड्स जागरूकता, लिंग संबंधी मुद्दों आदि कार्यक्रमों में भागीदारी करने वाले छात्रों का औसत प्रतिशत।	<ul style="list-style-type: none"> • प्रत्येक विस्तार और पहुंच कार्यक्रम के लिए विस्तृत कार्यक्रम रिपोर्ट उपलब्ध कराई जानी चाहिए, जिसमें छात्रों की संख्या, सहयोग करने वाली एजेंसी के विशिष्ट उल्लेख के साथ-साथ सृजित की गई धनराशि का उल्लेख किया जाना चाहिए। • इस संबंध में संगत चित्र अथवा किसी भी सहायक दस्तावेज में उपयुक्त रूप से शीर्षक और तिथि उल्लिखित होनी चाहिए। 		

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

35.	3.5.1 पिछले पांच वर्षों के दौरान संकाय आदान-प्रदान, छात्र आदान-प्रदान, इंटरनशिप, क्षेत्र दौरे, नौकरी के साथ-साथ प्रशिक्षण, अनुसंधान आदि के लिए 'लिकेजों' की संख्या।	<ul style="list-style-type: none"> • प्रत्येक विस्तार और पहुंच कार्यक्रम के लिए विस्तृत कार्यक्रम रिपोर्ट उपलब्ध कराई जानी चाहिए, जिसमें छात्रों की संख्या, सहयोग करने वाली एजेंसी के विशिष्ट उल्लेख के साथ-साथ सृजित की गई धनराशि का उल्लेख किया जाना चाहिए। • संपर्कों से जुड़े दस्तावेजों की ई-प्रतियां। 	<ul style="list-style-type: none"> • इस संबंध में संगत चित्र अथवा किसी भी सहायक दस्तावेज में उपयुक्त रूप से शीर्षक और तिथि उल्लिखित होनी चाहिए। 	
36.	3.5.2 पिछले पांच वर्षों के दौरान राष्ट्रीय, अंतर्राष्ट्रीय महत्व के संस्थानों, अन्य विश्वविद्यालयों, उद्योगों, कारपोरेट घरानों आदि के साथ हस्ताक्षरित कार्यात्मक समझौता ज्ञापनों की संख्या (केवल चालू क्रियाकलापों वाले कार्यात्मक समझौता ज्ञापनों पर विचार किया जाएगा)।	<ul style="list-style-type: none"> • संस्थान/ उद्योग/ कारपोरेट घराने के साथ हस्ताक्षरित समझौता ज्ञापन की ई-प्रतियां, जिसमें प्रारंभ किए जाने तथा समाप्ति की तिथि को दर्शाया गया हो। • दोनों पक्षों द्वारा वर्ष-वार हस्ताक्षरित प्रत्येक समझौता ज्ञापन के तहत आयोजित किए गए क्रियाकलापों की सूची। 	<ul style="list-style-type: none"> • मूल्यांकन की अवधि के दौरान समझौता ज्ञापन क्रियाशील होना चाहिए। • यदि समझौता ज्ञापन तीन वर्षों की अवधि अर्थात् वर्ष 2011 से 2013 के लिए हो तो इसकी गणना केवल एक बार की जाएगी। 	
37.	4.1.3 आईसीटी-सक्षमकारी सुविधाओं के साथ सुसज्जित कक्षाओं और संगोष्ठी हॉल का प्रतिशत जैसे कि 'स्मार्ट क्लास', एलएमएस आदि (वर्तमान वर्ष के आंकड़े)।	<ul style="list-style-type: none"> • हॉयपर लिंक वीडियो। • आईसीटी की सुविधाओं के साथ कक्षाओं और संगोष्ठी हॉल के जियोटैग किए गए चित्र। 	<ul style="list-style-type: none"> • वर्तमान वर्ष के लिए आईसीटी के माध्यम से शिक्षण-ज्ञानार्जन की सुविधाओं के साथ कक्षाओं और/अथवा संगोष्ठी हॉल की विशिष्ट संख्या पर यहां विचार किया जाएगा। 	

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

38.	4.1.4 पिछले पांच वर्षों के दौरान बुनियादी ढांचे में वृद्धि के लिए वेतन के अलावा, बजट आवंटन का औसत प्रतिशत (लाख रूप में)।	<ul style="list-style-type: none"> • अवसंरचनात्मक सुविधाओं में की गई वृद्धि के लिए वित्त अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से अनुप्रमाणित समेकित निधि आवंटन उपलब्ध कराएं। • तुलन पत्र में संगत मदों का उल्लेख करें। 	<ul style="list-style-type: none"> • इस मापन को केवल अवसंरचनात्मक सुविधाओं में की गई वृद्धि के परिप्रेक्ष्य से देखा जाना चाहिए। • निजी रूप से वित्तपोषित विश्वविद्यालयों के मामले में दस्तावेज सनदी लेखाकार/ वित्त अधिकारी से भी अनुप्रमाणित होना चाहिए। 	<ul style="list-style-type: none"> • प्रयोगशाला और पुस्तकों तथा जर्नल्स के अर्जन पर आवर्ती व्यय के उल्लेख से बचें।
39.	<p>4.2.3 क्या संस्थान में निम्नवत सुविधाएं हैं :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ई- जर्नल 2. ई- शोधसिंधु 3. शोधगंगा सदस्यता 4. ई- पुस्तक 5. डॉटाबेस <p>विकल्प :</p> <p>क. उपर्युक्त में से कोई 4 ख. उपर्युक्त में से कोई 3 ग. उपर्युक्त में से कोई 2 घ. उपर्युक्त में से कोई 1 ङ उपर्युक्त में से कोई नहीं।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • अभिदान पत्र/ सदस्यता पत्र अथवा संबंधित दस्तावेज की ई-प्रति जिसमें प्रस्तुत किए जाने वाले वर्ष के उल्लेख किया गया हो। 	<ul style="list-style-type: none"> • पुस्तकों की स्कैन की गई प्रति जिनका ई- पुस्तकों के रूप में दावा किया गया हो, स्वीकार नहीं की जा सकती है। • पत्रिकाओं के उचित अभिदान पत्र के न होने पर, दावों पर विचार नहीं किया जाएगा। 	

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

40.	4.2.4 पिछले पांच वर्षों के दौरान पुस्तकों और जर्नल्स का क्रय करने के लिए किया गया औसत वार्षिक व्यय (लाख रुपए में)।	<ul style="list-style-type: none"> • सनदी लेखाकार/ सनदी लेखाकार द्वारा विधिवत रूप से अनुप्रमाणित पिछले पांच वर्षों के दौरान पुस्तकों और पत्रिकाओं की खरीद के लिए व्यय का समेकित उद्धरण उपलब्ध कराएं। • पुस्तकों और पत्रिका संबंधी पुस्तकालय संसाधनों की खरीद पर हुए व्यय का लेखापरीक्षा विवरण। • निधियों के आवंटन और उपयोग के संबंध में पुस्तकालय समिति की बैठक की कार्यवाहियां। 		
41.	4.2.5 ग्रंथालय के ई-संसाधनों तक अन्य स्थान से पहुँच संबंधी उपलब्धता।	<ul style="list-style-type: none"> • दूरस्थ पहुँच के लिए उपयोग किया जाने वाला गेटवे। • दूरस्थ पहुँच से लॉग- इन करने के बाद दूरस्थ पहुँच के लैंडिंग पृष्ठ का 'स्नैप शॉट'। 	<ul style="list-style-type: none"> • लिंक के लैंडिंग पृष्ठ को दूरस्थ पहुँच के लॉगिन पृष्ठ पर ले जाना चाहिए • एन.ए.ए.सी. को लिंक उपलब्ध कराया जाए। • दावे की पुष्टि करने के लिए, लॉगिन के बाद दूरस्थ पहुँच के ब्योरे का स्नैप शॉट प्रदान उपलब्ध कराया जा सकता है। 	
42.	4.2.6 शिक्षकों और छात्रों द्वारा ग्रंथालय के प्रति-दिवस उपयोग का प्रतिशत (वर्तमान वर्ष के आंकड़े)।	<ul style="list-style-type: none"> • यादृच्छिक जांच के लिए लॉग बुक की ई- प्रति/ स्कैन कापी उपलब्ध कराएं (किन्हीं पांच दिनों की)। 	<ul style="list-style-type: none"> • किन्हीं भी पाँच दिन के लिए ग्रंथालय उपयोगकर्ताओं की लॉग बुक प्रविष्टियाँ उपलब्ध कराएं। • डीवीवी स्पष्टीकरण प्रक्रिया के दौरान डीवीवी, यादृच्छिक रूप से पुस्तकालय किन्हीं भी पांच चुनिंदा दिनों के लिए लॉग- बुक मांगेगा। • डीवीवी को विशिष्ट तिथियों के लिए नमूना आधार पर लॉग बुक डॉटा मांगनी चाहिए। 	

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

43.	4.3.2 छात्र- कम्प्यूटर अनुपात (वर्तमान वर्ष के आंकड़े)।	<ul style="list-style-type: none"> केवल छात्र उपयोग के लिए उपलब्ध कम्प्यूटर। कम्प्यूटर की खरीद के लिए बीजक/ वॉउचर अनुमोदित स्टॉक रजिस्टर में कम्प्यूटरों के क्रय को इंगित करें 	<ul style="list-style-type: none"> केवल छात्र उपयोग के लिए कम्प्यूटर की संख्या उपलब्ध कराएं। 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यालय और संकाय के उपयोग में लिए जाने वाले कम्प्यूटरों पर विचार नहीं किया जाएगा।
44.	4.3.3 संस्थान में इंटरनेट कनेक्शन की उपलब्ध बैंडविड्थ (लीज़ लाइन) विकल्प : क. 50 एमबीपीएस ख. 35 एमबीपीएस से 50 जीबीपीएस ग. 20 एमबीपीएस से 35 एमबीपीएस घ. 5 एमबीपीएस से 20 एमबीपीएस ड 5 एमबीपीएस	<ul style="list-style-type: none"> पिछले पूर्ण किए गए शिक्षा वर्ष के दौरान किसी एक माह का बिल जिसमें इंटरनेट कनेक्शन प्लॉन, इंटरनेट की गति और बैंडविड्थ को दर्शाया गया हो। 		<ul style="list-style-type: none"> वाई-फाई / इंटरनेट सुविधा के लिए गति परीक्षण के 'स्नैप शॉट' पर विचार नहीं किया जाएगा।
45.	4.3.4 ई- विषयवस्तु विकसित किए जाने हेतु सुविधाएं जैसे मीडिया सेन्टर, रिकार्डिंग सुविधा, लेक्चर कैचरिंग सिस्टम (एलसीएस)	<ul style="list-style-type: none"> जियोटैग किए गए चित्र। 	<ul style="list-style-type: none"> देख https://www.ugc.ac.in/oldpdf/xiplanpdf/EContentxiplan.pdf 	

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

46.	4.4.1 पिछले पांच वर्षों के दौरान वेतन घटक के अलावा, प्रतिशत के रूप में, वास्तविक सुविधाओं तथा शैक्षिक सहायक सुविधाओं के रखरखाव पर हुआ औसत व्यय (भारतीय रूप में)।	<ul style="list-style-type: none"> • सनदी लेखाकार/ वित्त अधिकारी द्वारा विधिवत् रूप से अनुप्रमाणित तुलन- पत्र उपलब्ध कराएं जिसमें वास्तविक सुविधाओं तथा शैक्षिक सहायक सुविधाओं के रखरखाव पर व्यय की गई मदों को इंगित किया गया हो। • वास्तविक सुविधाओं तथा शैक्षिक सहायक सुविधाओं के रखरखाव पर हुए औसत व्यय, जिसे सनदी लेखाकार/ वित्त अधिकारी द्वारा विधिवत् रूप से अनुप्रमाणित किया हो, का बजट उद्धरण उपलब्ध कराएं। 	<ul style="list-style-type: none"> • इस मापन में वास्तविक सुविधाओं तथा शैक्षिक सहायक सुविधाओं के रखरखाव पर बल दिया गया है। 	
47.	5.1.1 पिछले पांच वर्षों के दौरान सरकार द्वारा उपलब्ध कराई जा रही छात्रवृत्तियों और निःशुल्क शिक्षा से लाभान्वित होने वाले छात्रों का औसत प्रतिशत।	<ul style="list-style-type: none"> • छात्रवृत्ति हेतु संस्वीकृति पत्र अपलोड करें। • निःशुल्क शिक्षा तथा लाभार्थियों की संख्या के संबंध में समेकित दस्तावेज। • वर्ष- वार सूची और लाभार्थियों की संख्या। 	<ul style="list-style-type: none"> • केवल शासकीय छात्रवृत्ति (राज्य और केन्द्रीय दोनों)। • अधिक डॉटा होने की स्थिति में, डीवीवी स्पष्टीकरण के चरण के दौरान डीवीवी, विशिष्ट योजनाओं में छात्रों की विशिष्ट संख्या के संबंध में दस्तावेज मांगेगा। 	
48.	5.1.2 पिछले पांच वर्षों के दौरान सरकारी योजनाओं के अलावा संस्थान द्वारा प्रदान की गई छात्रवृत्ति, निःशुल्क शिक्षा आदि से लाभान्वित छात्रों का औसत प्रतिशत	<ul style="list-style-type: none"> • संस्वीकृति पत्र को वर्ष- वार अपलोड करें। • विभिन्न एजेंसियों द्वारा प्रदान की जाने वाली निःशुल्क शिक्षा, छात्रवृत्ति के प्रमाणपत्र की प्रति। 	<ul style="list-style-type: none"> • केवल गैर- सरकारी एजेंसियों द्वारा अनुमोदन। • अधिक डॉटा होने की स्थिति में, डीवीवी स्पष्टीकरण के चरण के दौरान डीवीवी, विशिष्ट योजनाओं में छात्रों की विशिष्ट संख्या के संबंध में दस्तावेज मांगेगा। 	

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

49.	<p>5.1.3 सक्षमता वृद्धि करने वाली और विकास योजनाओं की संख्या</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. प्रतियोगी परीक्षाओं के लिए मार्गदर्शन 2. वृत्ति संबंधी परामर्श, 3. वाक् कौशल का विकास, 4. उपचारी अनुशिक्षण, 5. भाषा प्रयोगशाला, 6. संक्षिप्त पाठ्यक्रम 7. योग और ध्यान 8. व्यक्तिगत परामर्श <p>विकल्प :</p> <p>क. उपर्युक्त में से कोई 7 ख. उपर्युक्त में से कोई 6 ग. उपर्युक्त में से कोई 5 घ. उपर्युक्त में से कोई 4 ङ उपर्युक्त में से कोई 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • मापन में उल्लिखित विशेष कार्यक्रम/ योजना के लिए वेब-लिक। • परिपत्र/ विवरणिका/ आयोजन की रिपोर्ट/ क्रियाकलाप संबंधी रिपोर्ट। • प्रत्येक योजना के लिए रिपोर्ट और चित्र जिसमें तिथि और शीर्षक दिया गया हो। 	<ul style="list-style-type: none"> • योजनाओं के लिए नामांकित सभी छात्रों पर विचार करें। 	
50.	<p>5.1.4 पिछले पांच वर्षों के दौरान प्रतियोगी परीक्षाओं के लिए मार्गदर्शन और संस्थान द्वारा प्रदान किए गए वृत्ति परामर्श से लाभान्वित होने वाले छात्रों का औसत प्रतिशत</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ऐसे कार्यक्रमों के परिपत्रों/ विवरणिका की प्रति। • इन प्रत्येक योजनाओं में भाग लेने वाले छात्रों की वर्ष-वार सूची, जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित हो। 	<ul style="list-style-type: none"> • "लाभार्थी छात्रों" का अभिप्राय उक्त कार्यक्रमों में नामांकित/ और भाग लेने वाले छात्रों से है। 	

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

51.	5.1.5 पिछले पांच वर्षों के दौरान व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण (वीईटी) से लाभान्वित हुए छात्रों का औसत प्रतिशत	<ul style="list-style-type: none"> • ऐसे कार्यक्रमों के परिपत्र/विवरणिकाओं की प्रति। • वीईटी कार्यक्रमों तथा उसमें नामांकित छात्रों की वर्ष-वार सूची। • प्रस्तावित किए जाने वाले कार्यक्रमों की सारांश रिपोर्ट और अवधि। 	<ul style="list-style-type: none"> • अधिक डॉटा होने की स्थिति में, डीवीवी स्पष्टीकरण के चरण के दौरान विशिष्ट वीईटी में नामांकित छात्रों की सूची मांगी जाएगी। • इसमें केवल ऐसे कार्यक्रम शामिल हैं जो कि तीन माह अथवा इससे अधिक की अवधि के हैं। 	
52.	5.1.6 यौन उत्पीड़न और रैगिंग के मामलों सहित छात्रों की शिकायतों का समय से समाधान करने के लिए संस्थान के पास पारदर्शी तंत्र मौजूद है।	<ul style="list-style-type: none"> • छात्र शिकायत समाधान समिति, यौन उत्पीड़न निवारण समिति और रैगिंग रोधी समिति की बैठकों के कार्यवृत्त। • मापन के उद्देश्यों को युक्तिसंगत ठहराते हुए परिपत्र/वेब-लिक/समिति की रिपोर्ट। 	<ul style="list-style-type: none"> • संबंधित प्रकोष्ठ से शिकायतों के संबंध में घटना प्रबंधन की रिपोर्ट आवश्यक है। • शिकायतों का समाधान संबंधी तंत्र, दस्तावेज के रूप में उपलब्ध होना चाहिए तथा उसे उच्चतर शिक्षा संस्थान की वेबसाइट पर होस्ट किया जाना चाहिए इसका विधिमान्यकरण करने के लिए इसके लिंक को उपलब्ध कराया जाना चाहिए। 	
53.	5.2.1 पिछले पांच वर्षों के दौरान निवर्तमान छात्रों के नियोजन का औसत प्रतिशत	<ul style="list-style-type: none"> • नियोजन प्रकोष्ठ की वार्षिक रिपोर्टें। • नियोजन संबंधी ब्योरे सहित रोजगार पाने वाले छात्रों की सूची। 	<ul style="list-style-type: none"> • केवल उच्चतर शिक्षा संस्थान के नियोजन अभियान के माध्यम से प्रदत्त नियोजनों पर ही यहां विचार किया जाएगा। • अधिक डॉटा होने की स्थिति में, डीवीवी, चयनित छात्रों के नियुक्ति आदेश मांगेगा। 	
54.	5.2.2 उच्चतर शिक्षा को अपनाने वाले छात्रों का प्रतिशत (पिछला उत्तीर्ण होने वाला बैच)।	<ul style="list-style-type: none"> • छात्रों/पूर्व छात्रों संबंधी सहायक आंकड़ों को विहित प्रारूप में अपलोड करें। 	<ul style="list-style-type: none"> • डीवीवी स्पष्टीकरण के चरण के दौरान डीवीवी चयनित छात्रों में से उच्चतर शिक्षा प्राप्त हेतु अग्रसर होने वाले छात्रों के ब्योरे के बारे में पूछेगा। उस समय इस संबंध में विधिमान्यकृत दस्तावेज उपलब्ध कराए जाएं। 	

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

55.	5.2.3 पिछले पांच वर्षों के दौरान राज्य/ राष्ट्रीय/ अंतर्राष्ट्रीय स्तर की परीक्षाओं को उत्तीर्ण करने वाले छात्रों का औसत प्रतिशत (उदाहरण के लिए: नेट/ सलेट/ गेट/ जीमैट/ कैट/ जीआरई/ टीओईएफएल/ सिविल सेवा/ राज्य सरकार की परीक्षाएं)।	<ul style="list-style-type: none"> परीक्षा के उत्तीर्ण होने संबंधी प्रमाणपत्र। 	<ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक शीर्ष के तहत वर्ष- वार छात्रों की सूची। 	<ul style="list-style-type: none"> प्रमाणपत्र के न होने की स्थिति में, दावे पर विचार नहीं किया जाएगा।
56.	5.3.1 पिछले पांच वर्षों के दौरान राष्ट्रीय/ अंतर्राष्ट्रीय स्तर (किसी दल के रूप में आयोजित स्पर्धा में प्राप्त पुरस्कार को एक मानना चाहिए) हेतु पर खेलकूद/ सांस्कृतिक क्रियाकलापों में उत्कृष्ट निष्पादन के लिए प्राप्त पुरस्कारों/ पदकों की संख्या।	<ul style="list-style-type: none"> पुरस्कार के पत्रों तथा प्रमाणपत्रों की ई-प्रतियां 	<ul style="list-style-type: none"> केवल राष्ट्रीय अथवा अंतरराष्ट्रीय उपलब्धियों पर ही विचार किया जाएगा। 	<ul style="list-style-type: none"> क्षेत्रीय/ स्थानीय/ संस्थागत स्तरों पर भागीदारी/ सराहना प्रमाणपत्रों का उल्लेख करने से बचना चाहिए।
57.	5.3.3 संस्थान के स्तर पर प्रतिवर्ष आयोजित खेलकूद और सांस्कृतिक क्रियाकलापों / प्रतिस्पर्धाओं की औसत संख्या	<ul style="list-style-type: none"> चित्र सहित आयोजन की जानकारी, जिनपर वर्ष- वार उपयुक्त रूप से तिथि तथा शीर्षक अंकित हो। इस प्रकार के क्रियाकलापों का ब्योरा देने वाले परिपत्र/ विवरणिका की प्रति। 	<ul style="list-style-type: none"> आयोजनों को क्रियाकलापों में विभक्त नहीं किया जा सकता है। केवल संस्थान द्वारा आयोजित किए जाने वाले क्रियाकलापों पर विचार किए जाने की आवश्यकता है। 	

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

58.	<p>5.4.2 पिछले पांच वर्षों के दौरान पूर्व छात्रों द्वारा दिया गया सहयोग (लाख रुपए में)</p> <p>क. 5 लाख रुपए। ख. 4 लाख रुपए से 5 लाख रुपए तक। ग. 3 लाख रुपए से 4 लाख रुपए तक। घ. एक लाख रुपए से तीन लाख रुपए तक। ङ <1 लाख रुपए।</p>	<ul style="list-style-type: none"> लेखाओं के वार्षिक लेखा परीक्षित विवरण जिसमें पूर्व छात्रों के योगदान को इंगित गया हो जिसे विधिवत् रूप से सनदी लेखाकार/ वित्त अधिकारी द्वारा अनुप्रमाणित किया गया हो। पूर्व छात्र संघ/ पूर्व छात्र का नाम और वर्ष- वार राशि का योगदान। 		
59.	<p>5.4.3 पिछले पांच वर्षों के दौरान पूर्व छात्रों के संघ/ शाखाओं की कितनी बैठकें आयोजित हुईं।</p>	<ul style="list-style-type: none"> इस प्रकार की बैठक/ शाखाओं की बैठक के परिपत्र/ विवरणिका की प्रति। बैठक की कार्यसूची और पूर्व छात्रों के संघ/ शाखाओं की कार्यवाहियां। 	<p>डीवीवी स्पष्टीकरण के दौरान बैठक के कार्यवृत्त का यादृच्छिक रूप से सत्यापन किया जाएगा।</p>	
60.	<p>6.2.3 प्रचालन के क्षेत्र में ई-अभिशासन का कार्यान्वयन</p> <ol style="list-style-type: none"> आयोजना और विकास प्रशासन वित्त और लेखा छात्रों का दाखिला और सहायता परीक्षा <p>विकल्प :</p> <p>क. उपर्युक्त सभी 5 विकल्प। ख. उपर्युक्त में से कोई</p>	<ul style="list-style-type: none"> ई- अभिशासन कार्यान्वयन के प्रमुखों के लिए आवंटित संस्थागत बजट विवरण। ईआरपी दस्तावेज। प्रत्येक मॉड्यूल के यूजर इंटरफेसों के 'स्क्रीन शॉट'। शासी परिषद/ प्रबंधन बोर्ड/ सिंडिकेट द्वारा अनुमोदित वार्षिक ई- अभिशासन। नीतिगत दस्तावेज। 		

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

	<p>4 विकल्प। ग. उपर्युक्त में से कोई 3 विकल्प। घ. उपर्युक्त में से कोई 2 विकल्प। ङ उपर्युक्त में से कोई 1 विकल्प।</p>			
61.	<p>6.3.2 ऐसे शिक्षकों का औसत प्रतिशत जिन्हें पिछले पांच वर्षों के दौरान सम्मेलनों/कार्यशालाओं में भाग लेने और व्यावसायिक निकायों के सदस्यता शुल्क हेतु वित्तीय सहायता उपलब्ध कराई गई।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षकों को वित्तीय सहायता उपलब्ध करने संबंधी नीतिगत दस्तावेज। • शिक्षकों को वित्तीय सहायता प्रदान किए जाने को दर्शाने वाले पत्र की ई-प्रति और प्रत्येक शीर्ष के तहत वित्तीय सहायता प्राप्त करने वाले शिक्षकों की सूची। • लेखा के लेखापरीक्षित विवरण जिसमें सम्मेलन/कार्यशालाओं में भाग लेने और पेशेवर निकायों की सदस्यता शुल्क के लिए शिक्षकों को वित्तीय सहायता को इंगित किया गया हो। 	<ul style="list-style-type: none"> • अधिक डॉटा होने की स्थिति में, डीवीवी, डीवीवी स्पष्टीकरण के चरण के दौरान, शिक्षकों की विशिष्ट सूची संबंधी दस्तावेज मांगेगा। 	
62.	<p>6.3.3 पिछले पांच वर्षों के दौरान संस्थान द्वारा शिक्षण और शिक्षणेत्तर कर्मचारिवृंदों के लिए आयोजित पेशेवर विकास/प्रशासनिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों की औसत संख्या</p>	<ul style="list-style-type: none"> • संस्थान द्वारा आयोजित पेशेवर विकास/प्रशासनिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों की सूची। • विवरणिकाएं। • वर्ष-वार रिपोर्टें। • प्रत्येक कार्यक्रम के भागीदारों की सूची। • तिथि तथा शीर्षक सहित चित्र। 		

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

63.	6.3.4 पिछले पांच वर्षों के दौरान पेशेवर विकास कार्यक्रम अर्थात् अभिविन्यास कार्यक्रम, पुनश्चर्या कार्यक्रम, अल्पकालिक पाठ्यक्रम, संकाय विकास कार्यक्रम में भाग लेने वाले शिक्षकों का औसत प्रतिशत।	<ul style="list-style-type: none"> वर्ष- वार विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/ एआईसीटीई द्वारा विनिर्धारित अवधि के लिए पुनश्चर्या/संकाय अभिविन्यास अथवा अन्य कार्यक्रम। शिक्षकों द्वारा जिन कार्यक्रमों में भाग लिया गया उनके प्रमाणपत्रों की ई-प्रति। पिछले पांच वर्षों के दौरान प्रत्येक कार्यक्रम के लिए भागीदारों की सूची। एन.ए.ए.सी. को प्रस्तुत की गई एक्यूएआर की वार्षिक रिपोर्ट। 	<ul style="list-style-type: none"> एक वर्ष में एक या एक से अधिक व्यावसायिक विकास कार्यक्रम में भाग लेने वाले शिक्षक को केवल एक गिना जाएगा। विधिमान्यकरण के भाग के रूप में डीवीवी प्रक्रिया के दौरान, डीवीवी विशिष्ट संकाय के प्रमाण पत्र मांगेगा। 	
64.	6.4.2 पिछले पांच वर्षों के दौरान (मानदंड-III में शामिल नहीं) गैर-सरकारी निकायों, व्यक्तियों, परोपकारियों से कितनी निधियां/ अनुदान प्राप्त हुआ है। (भारतीय रूप में)	<ul style="list-style-type: none"> वार्षिक लेखा विवरण। मापन में यथा उल्लिखित संबंधित एजेन्सियों द्वारा प्राप्त किए गए अनुदान/ निधियों को दर्शाने वाले पत्र की प्रति सनदी लेखाकार / वित्त अधिकारी द्वारा गैर-सरकारी निकायों, व्यक्तियों, परोपकारियों से प्राप्त निधियों को दर्शाने लेखा परीक्षित विवरण के बजट सार की विधिवत् रूप से अनुप्रमाणित प्रति उपलब्ध कराएं। 		<ul style="list-style-type: none"> दोहराव से बचें। स्वयं के संस्थानों/ स्वयं के न्यास और संबद्ध संस्थानों से प्राप्त निधियों पर विचार नहीं किया जाएगा।
65.	6.5.3 गुणवत्ता की संस्कृति को बढ़ावा देने के लिए प्रतिवर्ष आईक्यूएसी द्वारा की गई गुणवत्ता पहल की औसत संख्या।	<ul style="list-style-type: none"> डॉटा/ जानकारी को अपलोड करने के लिए आईक्यूएसी लिंक का सत्यापन। प्रति आयोजन परिपत्र/ रिपोर्ट/ न्यूज- लैटर/ आमंत्रण पत्र/ विवरणिका की प्रति 	<ul style="list-style-type: none"> यह पहल आईक्यूएसी के माध्यम से आयोजित की जानी चाहिए और इसके तहत संस्थान में गुणवत्ता संस्कृति को बढ़ावा देने पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए। 	<ul style="list-style-type: none"> गुणवत्ता पहल के अलावा अन्य क्रियाकलापों पर विचार नहीं किया जाएगा।

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

66.	<p>6.5.4 संस्थान की गुणवत्ता आश्वासन पहल में निम्नवत शामिल हैं:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन प्रकोष्ठ (आईक्यूएसी) की नियमित रूप से बैठक; एन.ए.ए.सी. को समय से वार्षिक गुणवत्ता आश्वासन रिपोर्ट (एक्यूएआर) जमा करना; प्रतिक्रिया प्राप्ति, प्रतिक्रिया का विश्लेषण किया जाना तथा सुधार करने के लिए उसका उपयोग किया जाना। 2. शैक्षिक प्रशासनिक लेखापरीक्षा (एएए) तथा अनुवर्ती कार्यवाही आरंभ किया जाना। 3. एनआईआरएफ में भागीदारी। 4. आईएसओ प्रमाणन। 5. एनबीए अथवा कोई अन्य गुणवत्ता लेखापरीक्षा। <p>विकल्प : क. उपर्युक्त में से कोई 4 विकल्प।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • आईक्यूएसी की वार्षिक रिपोर्ट। • आईक्यूएसी का एक्यूएआर। • प्रत्यायनों और प्रमाणपत्रों की ई-प्रति। • शैक्षणिक प्रशासनिक लेखापरीक्षा (एएए) की समेकित रिपोर्ट। • एनआईआरएफ में भागीदारी के समर्थन में सहायक दस्तावेज/ एनआईआरएफ का लिंक प्रस्तुत करें। • आईएसओ प्रमाणपत्र (वैध अवधि)। • एनबीए अथवा किसी अन्य गुणवत्ता लेखापरीक्षा का प्रमाणपत्र जिसका भी दावा किया गया हो। • प्रतिक्रिया विश्लेषण रिपोर्ट। 	<ul style="list-style-type: none"> • चरण-I के लिए एक्यूएआर लागू नहीं हैं। 	
-----	--	---	--	--

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

	<p>ख. उपर्युक्त में से कोई 3 विकल्प। ग. उपर्युक्त में से कोई 2 विकल्प। घ. उपर्युक्त में से कोई 1 विकल्प। ङ उपर्युक्त में से कोई नहीं।</p>			
67.	<p>7.1.1 पिछले पांच वर्षों के दौरान संस्थान द्वारा आयोजित किए गए लिंग समानता संवर्धन कार्यक्रमों की संख्या।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● चित्र सहित (तिथि और शीर्षक के साथ) प्रत्येक कार्यक्रम हेतु विस्तृत कार्यक्रम रिपोर्ट उपलब्ध कराई जानी चाहिए। ● कार्यक्रम के परिपत्र/विवरणिका/ रिपोर्ट की प्रति। ● वार्षिक रिपोर्ट का उद्धरण। 	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यक्रम का उद्देश्य लिंग संबंधी समानता/ संवर्धन पर होना चाहिए। 	<ul style="list-style-type: none"> ● ऐसे कार्यक्रम जो लिंग से संबंधित नहीं हों, उनका उल्लेख करने से बचें।
68.	<p>7.1.3 पर्यावरणीय जागरूकता और धारणीयता वैकल्पिक ऊर्जा पहल जैसे : संस्थान की वार्षिक ऊर्जा संबंधी आवश्यकताओं के कितने प्रतिशत भाग को नवीकरणीय ऊर्जा स्रोतों से पूरा किया जाता है (वर्तमान वर्ष के आंकड़े)।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ऊर्जा स्रोतों के जियोटैग किए गए फोटो। ● ऊर्जा स्रोत के समर्थन में प्रमाण (बीजक इत्यादि)। ● हरित लेखापरीक्षा रिपोर्ट। ● नवीकरणीय ऊर्जा संस्थापना बिल या रखरखाव बिल भी उपलब्ध कराए जा सकते हैं। 		

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

69.	7.1.4 प्रकाश हेतु वार्षिक ऊर्जासंबंधी आवश्यकताओं के कितने प्रतिशत भाग को एलईडी बल्बों द्वारा पूरा किया जाता है (वर्तमान वर्ष के आंकड़े)।	<ul style="list-style-type: none"> • हरित लेखापरीक्षा रिपोर्ट। • इस संबंध में किसी सहायक दस्तावेज का प्रमाण। 		
70.	7.1.8 पिछले पांच वर्षों के दौरान वेतन घटक के अलावा हरित पहल और अपशिष्ट प्रबंधन हेतु किया गया औसत प्रतिशत व्यय (भारतीय रूप में)।	<ul style="list-style-type: none"> • लेखापरीक्षित वित्त विवरण जिसमें हरित पहल तथा अपशिष्ट प्रबंधन पर किए गए व्यय को इंगित किया गया हो। • सनदी लेखाकार और/ अथवा वित्त अधिकारी द्वारा विशेषरूप से हरित पहल और अपशिष्ट प्रबंधन पर किए गए व्यय के लेखा परीक्षित विवरण के बजट का सार की विधिवत रूप से अनुप्रमाणित प्रति उपलब्ध कराएं। 	<ul style="list-style-type: none"> • व्यय को केवल हरित पहल और अपशिष्ट प्रबंधन पर ध्यान में रखकर किया गया हो। 	

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

71.	<p>7.1.9 संस्थान में उपलब्ध निशक्त (दिव्यांगजन) अनुकूल संसाधन:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) वास्तविक सुविधाएं 2) लिफ्ट हेतु व्यवस्था 3) रैम्प/ रेलिंग 4) ब्रेल सॉफ्टवेयर/ सुविधाएं 5) विश्राम कक्ष 6) परीक्षा हेतु लिपिक 7) निशक्त छात्रों के लिए विशेष कौशल विकास 8) ऐसी ही काई अन्य सुविधा (कृपया विनिर्दिष्ट करें)। <p>विकल्प :</p> <p>क. उपर्युक्त में से 7 और अधिक ख. उपर्युक्त में से कम से कम 6 ग. उपर्युक्त में से कम से कम 4 घ. उपर्युक्त में से कम से कम 2 ङ उपर्युक्त में से कोई नहीं</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● फोटो (तिथि और शीर्षक के साथ) और वीडियो। ● जियोटैग की गई फोटो और वीडियो का लिंक। ● सुविधा के समर्थन में बिल तथा बीजक/ क्रय आदेश/ एएमसी। 		
72.	<p>7.1.10 समावेशन और ज्ञानार्जन का व्यावहारिक उपयोग पिछले पांच वर्षों के दौरान स्थान संबंधी हितकारी तथा अहितकर परिस्थितियों का लाभ उठाने के लिए की गई विशिष्ट पहल की संख्या।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● आयोजित किए गए प्रत्येक कार्यक्रम की सारांश रिपोर्ट। ● परिपत्र / विवरणिका की प्रति/ प्रकाशित हुई पहल / समाचार रिपोर्ट की पहल / फोटो की प्रति। 	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यक्रम का उद्देश्य विशिष्ट पहल पर होना चाहिए ताकि केवल स्थानीय लाभ और हानि का समाधान किया जा सके। 	<ul style="list-style-type: none"> ● यहां एनएसएस और एनसीसी के क्रियाकलापों पर विचार नहीं किया जाएगा। ● अन्य मापनों में उल्लिखित क्रियाकलापों पर विचार नहीं किया जाएगा।

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

73.	7.1.11 पिछले पांच वर्षों के दौरान स्थानीय समुदाय के साथ मिलकर काम करने और स्थानीय समुदाय हेतु योगदान देने के लिए की गई पहल की संख्या (अन्यत्र संबोधित नहीं किया गया)।	<ul style="list-style-type: none"> पहल / समाचार रिपोर्ट के पहल / समाचार रिपोर्ट की पहल / फोटो की परिपत्र / विवरणिका / प्रति की प्रतिलिपि। आयोजित किए गए प्रत्येक कार्यक्रम की सारांश रिपोर्ट। 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यक्रम का उद्देश्य केवल स्थानीय समुदाय के साथ मिलकर काम करना और स्थानीय समुदाय हेतु योगदान करने के लिए की गई विशिष्ट पहल पर होना चाहिए। 	<ul style="list-style-type: none"> यहां एनएसएस तथा एनसीसी संबंधी क्रियाकलापों पर विचार नहीं किया जाए। अन्य मापनों में उल्लिखित क्रियाकलापों पर यहां विचार नहीं किया जाएगा।
74.	7.1.12 मानवीय मूल्य और पेशेवर आचारनीति कुलपति/ निदेशक/ प्राचार्य/ कर्मचारियों और सहायक कर्मचारियों सहित छात्रों, शिक्षकों, शासी निकाय, प्रशासन के लिए आचरण संहिता संबंधी पुस्तिका मौजूद है।	<ul style="list-style-type: none"> छात्रों हेतु विश्वविद्यालयी आचार संहिता। शिक्षकों हेतु विश्वविद्यालयी आचार संहिता। मानव मूल्यों तथा पेशेवर आचारनीति पर हैंडबुक, नियमपुस्तिका तथा विवरणिकाएं। संस्थान की सहायता से छात्र विशेषताओं के संबंध में रिपोर्ट। संस्थान की वेबसाइट पर प्रासंगिक दस्तावेजों के लिए वेब-लिंक। 		
75.	7.1.13 संस्थान तथा संस्थान की वेबसाइट पर मूलभूत मूल्यों को दर्शाया जाना।	<ul style="list-style-type: none"> उच्चतर शिक्षा संस्थान की वेबसाइट पर इसका लिंक। मूलभूत मूल्यों के प्रदर्शन के संबंध में जियोटैग किए गए चित्र। 	<ul style="list-style-type: none"> वेबलिंक को विशिष्ट रूप से उच्चतर शिक्षा संस्थान के मूलभूत मूल्यों को दर्शाना चाहिए। 	<ul style="list-style-type: none">
76.	7.1.14 संस्थान द्वारा राष्ट्रीय पहचान और प्रतीक चिह्नों; भारतीय नागरिकों के मूलभूत कर्तव्यों तथा अधिकारों और अन्य संवैधानिक	ऐसे क्रियाकलाप के परिपत्र/ विवरणिका/ रिपोर्ट की प्रति।		

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

	दायित्वों के बारे में जागरूकता को बढ़ाने के लिए उपयुक्त क्रियाकलाप आयोजित करने की योजना तैयार की जाती है तथा आयोजित की जाती है।			
--	---	--	--	--

77.	7.1.15 संस्थान मानवीय मूल्यों तथा पेशेवर आचारनीति के संबंध में किसी पाठ्यक्रम का प्रस्ताव करता है।	कार्यक्रम के ढांचे सहित पाठ्यक्रम की विषयवस्तु।		
78.	7.1.16 संस्थान विभिन्न पेशों के लिए सांविधिक निकायों/ विनियामक प्राधिकरणों द्वारा विहित/ सुझाई गई पेशेवर आचार संहिता के अनुरूप कार्य कर रहा है?	सांविधिक निकाय द्वारा विहित पेशेवर संहिता, उच्चतर शिक्षा संस्थान की वेबसाइट के वेबलिक पर उपलब्ध है।		
79.	7.1.17 पिछले पांच वर्षों के दौरान	<ul style="list-style-type: none"> क्रियाकलापों/ आयोजन की सूची तथा उसकी सारांश रिपोर्टें। 		

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।

<p>सार्वभौमिक मूल्यों (सत्य, न्यायपरायण आचरण, प्रेम, अहिंसा और शांति); राष्ट्रीय मूल्यों, मानवीय मूल्यों, राष्ट्रीय एकता, साम्प्रदायिक सामंजस्य तथा सामाजिक संघटन के संवर्धन के साथ-साथ मूलभूत कर्तव्यों का पालन करने के लिए आयोजित किए गए क्रियाकलापों की संख्या।</p>	<ul style="list-style-type: none"> क्रियाकलापों/ आयोजनों के चित्रों (तिथि और शीर्षक सहित) तथा वीडियो का लिंक। 		
--	--	--	--

दस्तावेजों की सूची केवल सुझावात्मक है। यदि संस्थान के पास एन.ए.ए.सी. द्वारा उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा कोई अन्य दस्तावेज हैं तो इन्हें अपलोड किया जाए।