



महात्मा ज्योतिबा फुले रुहेलखण्ड विश्वविद्यालय, बरेली
MAHATMA JYOTIBA PHULE ROHILKHAND UNIVERSITY, BAREILLY

पत्रांक: रू0वि0/प0नि0का0/2026/1200-09

दिनांक 27.07.2026

सेवा में

1. समस्त प्राचार्य/प्राचार्या/निदेशक,
समस्त सम्बद्ध महाविद्यालय
एम0जे0पी0रू0वि0, बरेली।
2. समस्त संकायाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष,
विश्वविद्यालय परिसर बरेली।

विषय: DigiLocker/APAAR (ABC-ID) हेतु विद्यार्थियों के शैक्षणिक अभिलेखों की शुद्धता सुनिश्चित करने एवं आवश्यक जानकारी उपलब्ध कराने के संबंध में।

महोदय/महोदया,

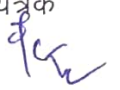
भारत सरकार एवं विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (UGC) द्वारा संचालित Academic Bank of Credits (ABC) & APAAR ID तथा DigiLocker प्रणाली के प्रभावी क्रियान्वयन के दृष्टिगत सभी संबद्ध महाविद्यालयों एवं विश्वविद्यालय परिसर के शिक्षण विभागों को निम्नलिखित निर्देशों का अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु निर्देशित किया जाता है।

DigiLocker की गाइडलाइंस के अनुसार विद्यार्थियों का शैक्षणिक विवरण विश्वविद्यालय द्वारा अपलोड किया जाना है। इस प्रक्रिया में डेटा की शुद्धता एवं पूर्णता अत्यंत महत्वपूर्ण है। एक बार अपलोड होने के पश्चात कुछ सूचनाओं में संशोधन संभव नहीं होगा, जिससे विद्यार्थियों को भविष्य में डिग्री, अंकपत्र, क्रेडिट ट्रांसफर, प्रवेश एवं रोजगार आदि में कठिनाइयों का सामना करना पड़ सकता है।

अतः निम्नलिखित बिंदुओं का विशेष रूप से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय—

1. प्रत्येक छात्र/छात्रा का APAARID/ABC-ID अनिवार्य रूप से सत्यापित किया जाए। यह केवल 12 अंकों की संख्यात्मक आईडी होती है, जिसमें कोई अक्षर अथवा विशेष चिन्ह स्वीकार्य नहीं है। गलत APAAR ID दर्ज होने पर संबंधित विद्यार्थी का डेटा DigiLocker पर किसी भी स्थिति में अपलोड नहीं हो सकेगा।
2. सभी विद्यार्थियों का नाम, पिता/माता का नाम, जन्मतिथि, लिंग, रोल नंबर, नामांकन संख्या तथा अन्य मूल विवरण विश्वविद्यालय के अभिलेखों एवं APAAR रिकॉर्ड से मिलान कर सत्यापित कर लिए जाएँ।
3. DigiLocker दिशा निर्देशों के अनुसार CSV फाइल में उपलब्ध छात्र की मूल जानकारी (जैसे नाम, जेंडर, रोल नंबर आदि) एक बार अपलोड होने के पश्चात परिवर्तित नहीं की जा सकती, जबकि विषय का नाम, प्राप्तांक, ग्रेड, क्रेडिट SGPA/CGPA आदि शैक्षणिक विवरणों में आवश्यकतानुसार संशोधन किया जा सकता है। इसलिए प्रारम्भिक स्तर पर ही सभी मूल विवरणों की शुद्धता सुनिश्चित करना अत्यंत आवश्यक है।
4. सभी विभागाध्यक्ष एवं महाविद्यालय यह सुनिश्चित करें कि परीक्षा परिणाम, विषयवार अंक, ग्रेड, क्रेडिट, SGPA/CGPA तथा अन्य शैक्षणिक सूचनाएँ विश्वविद्यालय के अधिकृत अभिलेखों के अनुरूप ही उपलब्ध कराई जाएँ।
5. यदि किसी विद्यार्थी के विवरण में कोई त्रुटि अथवा विसंगति पाई जाती है तो उसका निराकरण तत्काल विश्वविद्यालय के संबंधित अनुभाग से समन्वय स्थापित कर कराया जाए, जिससे DigiLocker पर अंतिम डेटा अपलोड होने से पूर्व सभी त्रुटियाँ दूर की जा सकें।

6. सभी विभाग विद्यार्थियों को APAAR ID बनाने, सत्यापित करने एवं DigiLocker से जोड़ने के संबंध में आवश्यक मार्गदर्शन प्रदान करें तथा जिन विद्यार्थियों के पास APAAR ID उपलब्ध नहीं है, उन्हें प्राथमिकता के आधार पर इसे बनवाने हेतु प्रेरित करें।
 7. प्रत्येक महाविद्यालय एवं विभाग अपने स्तर पर एक नोडल अधिकारी नामित कर इस कार्य की दैनिक समीक्षा करें तथा निर्धारित समय-सीमा के भीतर समस्त कार्य पूर्ण कर विश्वविद्यालय को अनुपालन प्रतिवेदन उपलब्ध कराएँ।
 8. यह सुनिश्चित किया जाए कि किसी भी विद्यार्थी का विवरण अपूर्ण, त्रुटिपूर्ण अथवा असत्यापित स्थिति में विश्वविद्यालय को प्रेषित न किया जाए। भविष्य में उत्पन्न होने वाली किसी भी तकनीकी अथवा प्रशासनिक समस्या के लिए संबंधित महाविद्यालय/विभाग उत्तरदायी होगा।
- सभी प्राचार्य/प्राचार्या, निदेशक, डीन एवं विभागाध्यक्षों से अपेक्षा की जाती है कि उक्त कार्य को सर्वोच्च प्राथमिकता प्रदान करते हुए व्यक्तिगत स्तर पर इसकी निगरानी करें तथा यह सुनिश्चित करें कि विश्वविद्यालय द्वारा DigiLocker एवं APAAR प्रणाली के अंतर्गत विद्यार्थियों के शैक्षणिक अभिलेखों का अपलोड पूर्णतः त्रुटिरहित एवं समयबद्ध रूप से संपन्न हो।
- यह निर्देश तत्काल प्रभाव से लागू होगा।


27-7-26
परीक्षा नियंत्रक


प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. समन्वयक, समर्थ पोर्टल।
2. क्षेत्रीय उच्च अधिकारी, बरेली-मुरादाबाद परिक्षेत्र।
3. वित्त अधिकारी।
4. अधिष्ठाता, छात्र कल्याण/शोध निदेशक/डीन, एकेडमिक।
5. मीडिया प्रभारी।
6. प्रभारी, उपाधि/डिजीलॉकर।
7. उप कुलसचिव (परीक्षा/गोपनीय/प्रशासन)
8. निजी सचिव, कुलपति को कुलपति महोदय के सूचनार्थ।
9. वै.सहायक, कुलसचिव


27-7-26
परीक्षा नियंत्रक
