

राजस्थान सरकार  
आयुक्तालय, कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर  
Block-4, RKS Sankul, JLN Road, Jaipur- 302015, Rajasthan

Website: <http://hte.rajasthan.gov.in/dept/dce/> e-mail: [cce\\_raj@yahoo.com](mailto:cce_raj@yahoo.com) Ph.: 0141-2706847 (0);

पत्रांक: CCE/ISDC/AAP/2019/ 1688

Date: 24 December 2019

समस्त प्राचार्य  
राजकीय महाविद्यालय,  
राजस्थान।

विषय :- बजट घोषणा फरवरी 2019 बिन्दु संख्या 32 की क्रियान्विति में घोषित Annual Auditing Programme (वार्षिक अंकेक्षण कार्यक्रम) के अन्तर्गत मूल्यांकन हेतु फॉर्मेट प्रेषण बाबत।  
संदर्भ :- आयुक्तालय का पत्र क्रमांक 1252 दिनांक 13.9.2019

महोदय,

उपर्युक्त विषयान्तर्गत एवं संदर्भित पत्र के क्रम में लेख है कि Annual Auditing Programme (वार्षिक अंकेक्षण कार्यक्रम) हेतु फॉर्मेट प्रेषित किया गया था। इसी फॉर्मेट के क्रम में आयुक्तालय कॉलेज शिक्षा द्वारा वार्षिक अंकेक्षण हेतु फॉर्मेट तैयार करवाया गया है। सभी महाविद्यालय आवश्यक रूप से अपनी सूचनाएं इस फॉर्मेट में दिनांक 04 जनवरी 2020 तक भरवाया जाना सुनिश्चित करें। यह फॉर्मेट Excel फॉर्मेट में है जिसमें सूचनाएं पूर्ण होने के पश्चात स्वतः ही महाविद्यालय के यथा लागू अंक प्राप्त होंगे। अगर यह सूचनाएं निश्चित अवधि में नहीं भरी जाती है तो इसके लिए प्राचार्य व्यक्तिशः जिम्मेदार होंगे।


सूचना भरने के उपरांत महाविद्यालय के द्वारा आयुक्तालय कॉलेज शिक्षा की नवाचार प्रकोष्ठ की ईमेल आई डी [innovation.cceraj@gmail.com](mailto:innovation.cceraj@gmail.com) पर इस फॉर्मेट को भर लिये जाने की सूचना तथा भरा हुआ फॉर्मेट आवश्यक रूप से भिजवाया जाना सुनिश्चित करें। चूंकी यह फॉर्मेट Excel में है, अतः इसी फॉर्मेट में सूचनाएं भरकर आयुक्तालय को भिजवायें। इस फॉर्मेट का प्रिंट लेकर Scanned कॉपी को आकाशि को नहीं भेजें। Excel फॉर्मेट को यथा रूप ही भरना है।

इसके उपरांत जनवरी माह के प्रथम सप्ताह में राजकीय महाविद्यालयों में मूल्यांकन दल भेजे जावेंगे जो आप द्वारा भरी गई सूचनाओं का प्रमाणीकरण करेंगे। इन मूल्यांकन दलों के निरीक्षण दिवसों का दिनांक वार कार्यक्रम आकाशि द्वारा जनवरी 2020 के प्रथम सप्ताह में सभी महाविद्यालयों को प्रेषित कर दिया जावेगा। इस फॉर्मेट से संबंधित FAQs एवं उनका समाधान इस पत्र के साथ संलग्न है। फॉर्मेट भरने से पूर्व इनका अवलोकन करें। यह फॉर्मेट आयुक्तालय की वेबसाइट पर डाउनलोड के विकल्प में भी उपलब्ध है तथा सभी महाविद्यालयों को उनके ईमेल पर उपलब्ध करवा दिया गया है।

इस फॉर्मेट को भरने में किसी भी प्रकार की सहायता हेतु निम्न अधिकारियों से उनके मोबाईल नंबर पर संपर्क कर सकते हैं-

1. डॉ. प्रदीप मोदी	प्राचार्य, राजकीय कन्या महाविद्यालय, श्रीगंगानगर	9413307717
2. डॉ. अपूर्व माथुर	सह-आचार्य, राजकीय महाविद्यालय, पाली	9214421883
3. डॉ. विनोद भारद्वाज	प्रभारी, नवाचार एवं कौशल विकास, आकाशि	9414304650

संलग्न :- उपर्युक्तानुसार


  
प्रदीप कुमार बोरड IAS  
आयुक्त कॉलेज शिक्षा एवं

विशिष्ट शासन सचिव, उच्च शिक्षा, राजस्थान

पत्रांक: CCE/ISDC/AAP/2019/ 1689-90 Date: 24 December 2019

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित है-

- 1 विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री, उच्च शिक्षा, राजस्थान।
- 2 निजी सचिव, श्रीमान शासन सचिव, उच्च शिक्षा, राजस्थान।
- 3 निजी सचिव, आयुक्त कॉलेज शिक्षा, राजस्थान।
- 4 वित्तीय सलाहकार, आकाशि, जयपुर।
- 5 समस्त संयुक्त निदेशक, आकाशि, जयपुर।
- 6 उपविधि परामर्शी आकाशि, जयपुर।
- 7 समस्त प्रभारी अधिकारी, कॉलेज समूह, आकाशि, जयपुर।
- 8 वैब प्रभारी को आकाशि की वेबसाइट पर अपलोड/संबंधितों को ई-मेल करने हेतु/रक्षित पत्रावली।

  
आयुक्त कॉलेज शिक्षा



**AAP के परिणाम गणना हेतु बनाये गये कम्प्यूटर प्रोग्राम के उपयोग करने से संबंधित सामान्य प्रश्न**

प्र-1	XLS फाईल को खोलने के उपरांत पहला कार्य क्या करना चाहिये ?
उ-1	पहला कार्य है Macros को Enable करना तथा Result NAAC Worksheet के B1 सैल में अपने महाविद्यालय का नाम लिखना ।
प्र-2	Input Worksheet क्या है ?
उ-2	इस Worksheet में महाविद्यालय स्तर पर एकत्रित विभिन्न सूचनाओं को Input किया जाता है ।
प्र-3	Result NAAC Worksheet में क्या है ?
उ-3	इस Worksheet में महाविद्यालय द्वारा विभिन्न सूचनाओं के Input के आधार पर NAAC नियमों के अनुसार <b>Performance-wise</b> तथा Overall Institutional अंतिम परिणाम औसत भारित क्रेडिट एवं ग्रेडिंग में बताया जाता है ।
प्र-4	Result Keyfactorwise NAAC Worksheet में क्या है ?
उ-4	इस Worksheet द्वारा महाविद्यालय द्वारा विभिन्न सूचनाओं के Input के आधार पर NAAC नियमों के अनुसार <b>KeyFactor-wise</b> परिणाम औसत भारित क्रेडिट एवं ग्रेडिंग में बताया जाता है ।
प्र-5	Result Worksheet में क्या है ?
उ-5	इस Worksheet द्वारा महाविद्यालय द्वारा विभिन्न सूचनाओं के Input के आधार पर यह विश्लेषण कर बताया जाता है कि किस <b>Performance Criteria</b> में कितने अधिकतम भारित क्रेडिट प्राप्त किये जा सकते हैं तथा महाविद्यालय ने कितने क्रेडिट प्राप्त किये हैं (इनका प्रतिशत भी दर्शाया जाता है) । यह बताता है कि महाविद्यालय किस Performance Criteria में कितना सुधार कर सकता है । इसमें यह सुविधा भी है कि Performance Criteria के अनुसार सूचनाओं को Delete किया जा सकता है ।
प्र-6	Result Keyfactorwise Worksheet में क्या है ?
उ-6	इस Worksheet द्वारा महाविद्यालय द्वारा विभिन्न सूचनाओं के Input के आधार पर यह विश्लेषण कर बताया जाता है कि किस <b>Key Factor Criteria</b> में कितने अधिकतम भारित क्रेडिट प्राप्त किये जा सकते हैं तथा महाविद्यालय ने कितने क्रेडिट प्राप्त किये हैं (इनका प्रतिशत भी दर्शाया जाता है) । यह बताता है कि महाविद्यालय किस Key Factor Criteria में कितना सुधार कर सकता है । इसमें यह सुविधा भी है कि Key Factor



	Criteria के अनुसार सूचनाओं को Delete किया जा सकता है ।
प्र-7	<i>Input Worksheet</i> के कौनसे सैल में सूचनाएं <i>Input</i> की जानी हैं ?
उ-7	इस <i>Worksheet</i> के <b><u>E एवं F Columns</u></b> में विभिन्न सूचनाओं को <i>Input</i> किया जाता है ।
प्र-8	<i>Input Worksheet</i> के किसी सैल में सूचनाएं <i>Input</i> करने पर भी <i>Weighted Credit Zero</i> क्यों आ रही है ?
उ-8	इस <i>Worksheet</i> के <b><u>AA Column</u></b> में यह भी बताना होगा कि क्या महाविद्यालय के पास <i>Input</i> की गयी सूचना के प्रमाण उपलब्ध है । YES लिखने पर <i>Weighted Credit</i> का अंक <i>Zero</i> से हट कर वास्तविक प्राप्त होगा ।
प्र-9	यह कैसे पता चलेगा कि <i>Input Worksheet</i> के किसी सैल में सूचनाएं <i>Input</i> करने के दौरान <i>Numerator and Denominator</i> में से कौनसा <i>E</i> एवं <i>F Columns</i> में से कहां <i>Input</i> करना है ?
उ-9	इस <i>Worksheet</i> के प्रत्येक <i>E</i> एवं <i>F Columns</i> के <b><u>Cell</u></b> के उपर <b><u>Cursor</u></b> ले जाने पर यह दिखाई देगा कि <i>Numerator and Denominator</i> में से क्या कहां <i>Input</i> करना है ।
प्र-10	यदि <i>Input Worksheet</i> में कोई नोट लिखना है तो कौनसा अतिरिक्त स्थान उपलब्ध है ?
उ-10	इस <i>Worksheet</i> के प्रत्येक <i>Parameter</i> के लिए <b><u>AC Column</u></b> में टिप्पणी /नोट /विशेष बिंदु वर्णित किया जा सकता है ।
प्र-11	यदि <i>Input Worksheet</i> के <i>AW Cell</i> में <i>Invalid Input</i> का संदेश आ रहा है तथा <i>Weighted Credit Zero</i> आ रही है तो क्या करें ?
उ-11	इस <i>Input Worksheet</i> के <b><u>E Column</u></b> का <b><u>Input Value</u></b> ज्यादा है तथा <b><u>F Column</u></b> का <b><u>Input Value</u></b> कम है जो नहीं हो सकता है, तभी ऐसा संदेश आता है । सही <b><u>Input Value</u></b> लिखें ।
प्र-12	सभी <i>Worksheets</i> में कुछ <i>Cell</i> पर <i>Cursor</i> नहीं जाता है तथा न ही कुछ <i>Cell Delete</i> होते हैं तथा कोई भी <i>Copy</i> नहीं होता है ?
उ-12	हां, यह सत्य है क्योंकि सभी <b><u>Worksheets</u></b> के सभी/कुछ <b><u>Cell Protected</u></b> है ।

by : pradeep kumar modi 9413307717 pradeepjimodi@gmail.com

Officiating Principal, Ch. Balluram Godara Govt. Girls College, Sri Ganganagar.