



Government of Rajasthan  
STATE PROJECT DIRECTORATE  
Rashtriya Uchhatar Shiksha Abhiyaan (RUSA)  
Telefax:0141-2706550; email: spdrusaraj@gmail.com

F 30 (47) SPD/RUSA/VC Conf./2019/ 20

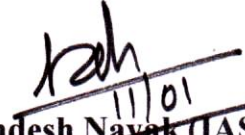
Date: 11<sup>th</sup> January 2021

Principals,  
All Government Colleges,  
Rajasthan

**Subject:** (1) Important guidelines for compiling and sharing Anandam data on Google “Anandam information form” & guidelines for Anandam nodal officers to Upload Anandam progress. (2) Organize Anandam logo and slogan competition at College level.

Dear Sir/ Madam

The new Anandam subject has started in all Government Colleges of Rajasthan in the current session 20-2021. Colleges were directed to share the progress related to Anandam as per “**format number 3: Procedure to share Anandam Subject data using drive.**” However many colleges have sent the data in different formats which is causing difficulty in compiling the data in a standard way. To this effect a **Google Anandam information form** along with guidelines to fill it is being sent to each college individually and the Anandam nodal officers are directed to ensure that all Anandam data has to be shared only through the Google Anandam information form only. The Colleges are also directed to organize Anandam logo and slogan competition at the College level as per the attached guidelines.

  
11/01  
**Sandesh Nayak (IAS)**  
State Project Director  
Commissioner  
College Education

F 30 (47) SPD/RUSA/VC Conf./2019/ 20

Date: 11<sup>th</sup> January 2021

Copy for information and necessary action:-

1. Joint Secretary, Department of Higher Education (Gr.-4) Secretariat, Jaipur
2. Joint Secretary, Department of Technical Education Secretariat, Jaipur.
3. Joint Secretary, Department of Sanskrit Education Secretariat, Jaipur.
4. All Principals, Government Engineering Colleges of Rajasthan.
5. All Principals, Government Polytechnic Colleges of Rajasthan.

Copy for information and necessary action:

1. Website Incharge to upload on website
2. Guard file

  
11.01.2021  
**(Dr. B.L. Sharma)**  
Joint Director (RUSA)

# Compiling and Sharing Anandam Data

---

1. An integrated Google form for student group leaders, mentors and nodal officers has been created by Anandam office. No other version of Google form should be created by the colleges.
2. Please share all the required information only through the shared Google form named "Anandam information form." No other mode of sharing like PDF, JPG or any such other format will be entertained.
3. This form has been created for compiling and sharing Anandam data. This Google form will henceforth be filled instead of the format number 3 called "Procedure to Share Anandam subject Data using Google drive" which was previously shared.
4. Each College will receive this form (district wise) on their college mail ID or dedicated Anandam mail ID, therefore kindly do not share your form with any other College as this will interfere with the data compilation.
5. The Google form has been designed in a way so that it can be filled using a mobile, laptop ,or desktop.
6. Nodal Officers are required to share the link of this Google form further with the mentors and mentors are directed to further share the link of this Google form with their respective student group leaders.
7. Mentors have to nominate a group leader of each student group and ensure that group leaders of every group fills a single form on behalf of all group members. Mentors should ensure that student group leaders' fill the google "Anandam information form" under their supervision.
8. The group leader will fill this form twice:
  - (a) at the time of of preparing the synopsis  
and
  - (b) while submitting the final project report
9. Mentors should have soft copies of all the Student Community Work Projects (synopsis and final Project reports) uploaded in their personal Google Drive. They should share the link of their google drive in the Google "Anandam information form" meant for Mentors .
10. Nodal officers who are also mentors should fill the form in the capacity of-
  - (A) A mentor and (B) As Nodal Officer
11. Nodal officers should fill the Google form using dedicated Anandam Gmail ID of the College.

12. Annual and semester scheme Student groups are to be formed separately. They should not be mixed at any cost.
13. The Colleges which have so far not created the dedicated Anandam Gmail ID as directed earlier are reminded to create a new dedicated Anandam Gmail ID and share it immediately with **aanandm299@gmail.com** as per the format shared below.

| S.N. |                                   | To be filled |
|------|-----------------------------------|--------------|
| 1.   | Name of the College               |              |
| 2.   | Gmail id of the College           |              |
| 3.   | Name of thr Principal             |              |
| 4.   | New Anandam gmail id of College   |              |
| 5.   | Name of the Anandam Nodal Officer |              |
| 6.   | Mobile No. of Nodal Officer       |              |
| 7.   | Email id of Nodal Officer         |              |

14. Colleges which have created a dedicated Anandam Gmail ID in the above format need not Resend it again

Guidelines for Nodal officers to fill the “Anandam Day Monthly Report Form” :

- (a) Anandam day information regarding monthly progress of community work projects of students are to be shared by nodal officers in a separate Google “Anandam Day Monthly Report Form” which is being sent to Colleges. No other version of monthly Anandam Day report will be entertained except the Google form shared by Anandam office.
- (b) Nodal officers to fill the “Anandam Day Monthly Report Form” beginning from the month of January 2021.
15. Universities and Colleges should share all queries related to Anandam subject only with **aanandm299@gmail.com**

## आनंदम डेटा का संकलन और साझा करना

1. छात्र समूह के ग्रुप लीडर, मेंटर और नोडल अधिकारियों के लिए एक एकीकृत Google फॉर्म आनंदम कार्यालय द्वारा बनाया गया है। कॉलेज इस Google फॉर्म के अतिरिक्त कोई अन्य संस्करण नहीं बनाये।
2. कृपया सभी आवश्यक जानकारी केवल " Anandam information form " नाम से साझा किये गए Google फॉर्म के माध्यम से ही साझा करें। पीडीएफ, जेपीजी या इस तरह के किसी भी अन्य प्रारूप में साझा की गई सूचना स्वीकार्य नहीं होगी।
3. यह फॉर्म आनंदम डेटा को संकलित और साझा करने के लिए बनाया गया है। इसलिए पूर्व में भेजे गए format number 3 : "Procedure to Share Anandam subject Data using Google drive" नामक फॉर्म के स्थान पर इस नये Google फॉर्म का प्रयोग करे।
4. प्रत्येक कॉलेज को यह फॉर्म (जिलेवार) उनके कॉलेज मेल आईडी या समर्पित आनंदम मेल आईडी पर प्राप्त होगा, इसलिए कृपया अपने फॉर्म को किसी अन्य कॉलेज के साथ साझा न करें क्योंकि यह डेटा संकलन में हस्तक्षेप करेगा।
5. Google फॉर्म को इस तरह से डिज़ाइन किया गया है ताकि इसे मोबाइल, लैपटॉप या डेस्कटॉप का उपयोग करके भरा जा सके।
6. नोडल अधिकारियों को इस Google " Anandam information form " का लिंक मेंटोर्स के साथ साझा करना है। मेंटोर्स को निर्देशित किया जाता है कि वे अपने संबंधित छात्र समूह के ग्रुप लीडर्स के साथ इस Google फॉर्म के लिंक को आगे साझा करें।
7. मेंटर्स को प्रत्येक छात्र समूह में एक ग्रुप लीडर को नामांकित करना होगा और यह सुनिश्चित करना होगा कि हर समूह के ग्रुप लीडर को अन्य सभी समूह सदस्यों की ओर से एक ही "Anandam information form" भरना है।
8. समूह के ग्रुप लीडर इस फॉर्म को दो बार भरेंगे:
  - (a) परियोजना की रूप रेखा ( सिनॉप्सिस ) तैयार करते समय तथा
  - (बी) अंतिम परियोजना रिपोर्ट प्रस्तुत करते समय
9. मेंटोर्स अपने व्यक्तिगत Google ड्राइव पर छात्र सामुदायिक कार्य परियोजनाएं (सिनॉप्सिस और अंतिम परियोजना रिपोर्ट) को अपलोड करे, तथा उसका Google लिंक उनके लिए निर्धारित Google " Anandam information form " पर साझा करे।
10. नोडल अधिकारी जो मेंटर भी हैं, उन्हें
  - (ए) मेंटर के रूप में फॉर्म भरना होगा और
  - (बी) नोडल अधिकारी के रूप में भी फॉर्म भरना होगा।

11. नोडल अधिकारियों को कॉलेज के समर्पित आनंदम जीमेल आईडी का उपयोग करके Google फॉर्म भरना होगा ।
12. वार्षिक और सेमेस्टर योजना छात्र समूहों को अलग- अलग बनाना होगा तथा किसी भी स्थिति पर मिलाना नहीं है।
13. जिन कॉलेजों ने अब तक पहले से निर्देशित आनंदम जीमेल आईडी नहीं बनाई है, उन्हें एक नई समर्पित आनंदम जीमेल आईडी बनाने के लिए पुनः निर्देश दिया जाता है की इसे तुरंत बनाकर निम्न प्रारूप के अनुसार [aanandm299@gmail.com](mailto:aanandm299@gmail.com) पर साझा करें।

| क्र.स. |                            | यहाँ भरे |
|--------|----------------------------|----------|
| 1.     | कॉलेज का नाम               |          |
| 2.     | कॉलेज की जीमेल आईडी        |          |
| 3.     | प्रिंसिपल का नाम           |          |
| 4.     | कॉलेज की आनंदम जीमेल: आईडी |          |
| 5.     | आनंदम नोडल अधिकारी का नाम  |          |
| 6.     | नोडल अधिकारी का मोबाइल नं  |          |
| 7.     | नोडल अधिकारी की ईमेल आईडी  |          |

14. वे कॉलेज जिन्होंने पूर्व में उपरोक्त प्रारूप में समर्पित आनंदम जीमेल आईडी बना ली है, उन्हें फिर से भेजने की आवश्यकता नहीं है

“Anandam Day Monthly Report Form” : को भरने के लिये नोडल ऑफिसर को दिशा निर्देश :

- (a) आनंदम दिवस सूचना जिसमें छात्रों की सामुदायिक कार्य परियोजनाओं की मासिक प्रगति की जानकारी को नोडल अधिकारियों द्वारा एक अलग Google “Anandam Day Monthly Report Form” में साझा किया जायेगा । इस Google फॉर्म को कॉलेजों को भेजा जा रहा है। मासिक आनंदम दिवस रिपोर्ट को उपरोक्त Google फॉर्म के अतिरिक्त किसी भी अन्य प्रारूप में आनंदम कार्यालय द्वारा स्वीकार्य नहीं होगा ।
- (b) नॉडल अधिकारी जनवरी माह 2021 से प्रतिमाह इस फॉर्म को भरेंगे

15. विश्वविद्यालयों और कॉलेजों को आनंदम विषय से संबंधित सभी प्रश्न को [aanandm299@gmail.com](mailto:aanandm299@gmail.com) पर भेजे।

## **Guidelines for Organizing Anandam logo and slogan competitions in Colleges:**

- The logo for 'Anandam' should capture the spirit of Anandam.
- It should project volunteering spirit of the youth
- The slogan should be limited Up to 4-7 words. It should necessarily be apolitical and non prescriptive of any religious ideology.
- The slogan should either have a call to action for example like "Beti Bachao Beti Padhao" or contain a message like "ek kadam swacchhata ki aur"
- Mentors should seek one entry from each group.
- Each Mentor should shortlist only two entries received by him/her from the groups working under him/her
- Mentors should submit these two entries to the Nodal Officer at the college level.
- At the college level, Project Assessment Committee should shortlist best 2 entries of logo and slogan and Nodal Officer should send them to [aanandm299@gmail.com](mailto:aanandm299@gmail.com)
- Colleges are encouraged to submit design files (if possible)
- Last date: for sending the selected entries at **[aanandm299@gmail.com](mailto:aanandm299@gmail.com) is 20-01-2021**