

पत्रांक : MIS/06/2019/151 (PartFile-2)/1732

दिनांक: ...08..04/2026

प्रेषक,

सच्चिदानन्द द्विवेन्दु तिग्गा,
प्रशासी पदाधिकारी,
झारखण्ड शिक्षा परियोजना परिषद्, राँची।

सेवा में,

सभी जिला शिक्षा पदाधिकारी-सह-
जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, झारखण्ड।

सभी जिला शिक्षा अधीक्षक-सह-
अपर जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, झारखण्ड।

विषय : शैक्षणिक सत्र 2026-27 के UDISE+ अन्तर्गत विद्यालय, शिक्षक एवं छात्रवार आँकड़ों का अद्यतन/प्रगमन (Progression) कार्य पूर्ण कराने के संबंध में।

महाशय/महाशया,

उपर्युक्त विषय शैक्षणिक सत्र 2025-26 के विद्यालय, शिक्षक एवं छात्रों से संबंधित आँकड़ों को जिला स्तर से जांचोपरान्त प्रमाणित किया जा चुका है। शैक्षणिक सत्र 2026-27 के लिए UDISE+ अन्तर्गत विद्यालय एवं शिक्षकों के आँकड़ों को अद्यतन के साथ-साथ छात्रवार आँकड़ों के प्रगमन (Progression) का कार्य दिनांक 09-04-2026 से शुरू किया जा रहा है।

शैक्षणिक सत्र 2026-27 के UDISE+ आँकड़ों को अद्यतन करने से संबंधित निम्न निदेश दिए जाते हैं:-

क्र.	गतिविधि	समय सीमा
1.	प्राथमिकता के आधार पर प्रत्येक प्रखण्ड के BMIS/Data Entry Operator को प्रशिक्षित किया जाय।	09-04-2026 तक
2.	प्रत्येक विद्यालय के एक शिक्षक को UDISE+ कार्य हेतु प्रशिक्षित किया जाय।	11-04-2026 तक
विद्यालय संबंधित आँकड़ों के संकलन एवं अद्यतीकरण के संबंध में -		
2.	UDISE+ में पूर्व से पंजीकृत सभी विद्यालयों का नाम, कोटि, प्रबंधन एवं अन्य सभी महत्वपूर्ण आँकड़ों का अद्यतन का कार्य पूर्ण किया जाना।	18-04-2026 तक
3.	मान्यता प्राप्त नए विद्यालयों जिसे अब तक U-DISE+ Code प्राप्त नहीं है, को U-DISE+ पोर्टल में प्रपत्र (Form A02) के माध्यम से जोड़ा जाना।	18-04-2026 तक
4.	मान्यता प्राप्त वैसे विद्यालयों जिसे U-DISE+ Code प्राप्त है किन्तु किसी कारण से U-DISE+ पोर्टल में active नहीं है, को पुनः active प्रपत्र (Form A01) के माध्यम से किया जाना।	18-04-2026 तक
5.	विशेष रूप से उत्कृष्ट माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों तथा उत्कृष्ट विद्यालयों के नाम एवं कोटि का अद्यतन किया जाना	18-04-2026 तक

क्र.	गतिविधि	समय सीमा
	आवश्यक है।	
शिक्षक संबंधित आँकड़ों के संकलन एवं अद्यतीकरण के संबंध में -		
6.	विद्यालय में कार्यरत सभी शिक्षकों (विद्यालय में प्रतिनियुक्त शिक्षकों एवं गैर शैक्षिक कर्मचारियों सहित) U-DISE+ में अद्यतन का कार्य पूर्ण किया गया है।	09-04-2026 से लगातार
छात्र संबंधित आँकड़ों के संकलन एवं अद्यतनीकरण के संबंध में -		
7.	वर्ष 2025-26 में नामांकित सभी छात्र-छात्राओं का सत्र 2026-27 में उनके Progression Status, Marks in Percentage (%) of Previous Session, No. of Days School attended in Previous Session, Schooling Status (2025-26) एवं Eligible/Promoted Class & Section से संबंधित आँकड़ों के साथ प्रोग्रेसन पूर्ण किया गया है।	30-04-2026 तक
8.	वर्ष 2026-27 में नामांकित सभी नए विद्यार्थियों के आँकड़ों की प्रविष्टि U-DISE+ में पूर्ण की जानी है।	10-05-2026 तक
9.	विद्यार्थियों के विद्यालय परिवर्तन होने के स्थिति में विद्यार्थी के PEN Number के सहयोग से Dropbox से import किया जाएगा।	15-05-2026 तक

उपर्युक्त के संबंध में निदेश दिया जाता है कि -

1. उक्त सभी कार्य निर्धारित समयावधि में निश्चित रूप से पूर्ण किया जाए। UDISE+ में छात्रवार आँकड़ों का पूर्ण रूप से अद्यतन/प्रगमन (Progression) होने के पश्चात ई-विद्यावाहिनी के माध्यम छात्रवार दैनिक उपस्थिति दर्ज कराना सुनिश्चित करायेंगे।
2. ज्ञात हो कि UDISE+ के आँकड़ें Online उपलब्ध रहते हैं। अतः UDISE+ अंतर्गत विद्यालय, शिक्षक एवं छात्र/छात्राओं से संबंधित आँकड़ों को 2026-27 के आँकड़ें Freeze होने तक अर्थात् पुरे शैक्षणिक सत्र में अद्यतन किया जाये ताकि किसी भी समय UDISE+ में उपलब्ध आँकड़ें विद्यालय के वास्तविक आँकड़ें के समान अर्थात् Realtime हो।
3. विद्यालय स्तर तक के प्रशिक्षण कार्य निर्धारित समय सीमा में अन्दर पूर्ण किया जाएगा। प्रशिक्षण कार्य हेतु प्रति विद्यालय अधिकतम रु. 150/- के दर से व्यय किया जा सकता है। U-DISE+ प्रशिक्षण कार्य में व्यय की गई राशि की प्रतिपूर्ति प्रशिक्षण के वीडियो, फोटोग्राफ एवं उपस्थिति पंजी आधार की जाएगी। उक्त राशि का भुगतान जिला/प्रखण्ड स्तर से MIS/Management मद से किया जाएगा।
4. छात्र-छात्राओं के प्रगमन (Progression) के क्रम में विद्यालय के सबसे उच्च कक्षा को सबसे पहले पूर्ण किया जाएगा।
5. UDISE+ में पूर्व से पंजीकृत सभी विद्यालयों का नाम, कोटि, प्रबंधन एवं अन्य सभी महत्वपूर्ण आँकड़ों का अद्यतन का कार्य जिला स्तर से किया जाएगा।
6. विद्यालय, शिक्षक एवं छात्र/छात्रा के आँकड़ों को अद्यतन करने के क्रम में किसी भी स्तर का User ID और Password कियी भी अन्य स्तर पर साझा नहीं किया





जाएगा। अर्थात् जिस User ID पर जिस कार्य को करने हेतु प्रावधान किया गया है वो कार्य उसी स्तर से किया जाएगा है।

7. छात्रों से संबंधित ऑकड़ों की प्रविष्टि/अद्यतन का कार्य विद्यालय स्तर पर किया जाएगा जिसमें आवश्यकतानुसार विद्यालय स्तर पर कार्यरत ICT Instructor तथा Vocational Trainer से भी सहयोग लिया जाएगा। प्रखण्ड स्तर से Accountant-cum-Computer Operator (BRC & KGBV), Data Entry Operator द्वारा भी कार्य संपादित किया जाएगा।
8. संकुल स्तर पर संकुल साधन सेवी (CRP) द्वारा सभी विद्यालयों के ऑकड़ों की जाँच की जाएगी एवं प्रखण्ड स्तर पर BRP द्वारा 25 प्रतिशत विद्यालयों के सभी ऑकड़ों की स्थलीय जाँच की जाएगी।
9. आधारभूत संरचना से संबंधित सभी ऑकड़ों की जाँच प्रखण्ड स्तर से कनीय अभियंता एवं जिला स्तर पर से सहायक अभियंता द्वारा किया जाएगा।
10. प्रखण्ड एवं संकुल स्तर पर मानवबल के अभाव में ग्राम/पंचायत स्तर पर कार्यरत VLE की सेवा ली जा सकती है अथवा नियमानुसार वाह्य स्रोत से किसी प्रशिक्षित डॉटा इन्ट्री ऑपरेटर की सेवा अधिकतम एक माह के लिए जा सकती है।
11. उक्त कार्यों में आ रही तकनीकी समस्याओं का त्वरित निराकरण प्रखण्ड स्तर पर कार्यरत Block MIS Coordinator द्वारा किया जाएगा। जबकि विद्यालय, संकुल एवं प्रखण्ड स्तर पर ऑकड़ों के अद्यतन कार्य में आ रही व्यवधानों का त्वरित निराकरण करने/कराने की जबाबदेही संबंधित प्रखण्ड के BEEO एवं BPO/BPM के होगी।
12. प्रखण्ड स्तर से BEEO एवं BPO/BPM के द्वारा नियमित रूप से प्रतिदिन उक्त कार्यों की समीक्षा की जाएगी एवं इसे जिला कार्यालय को प्रतिवेदित करेंगे।
13. जिला स्तर से अतिरिक्त जिला कार्यक्रम पदाधिकारी एवं सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर/जिला एम.आई.एस समन्वयक द्वारा प्रतिदिन उक्त कार्यों की समीक्षा की जाएगी। जिला स्तर से ऑकड़ों के अद्यतन कार्य में आ रही तकनीकी समस्याओं पर त्वरित सहयोग सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर अथवा District MIS Coordinator द्वारा प्रदान किया जाएगा।
14. जिला स्तर से District MIS Coordinator तथा प्रखण्ड स्तर से Block MIS Coordinator प्रतिदिन अद्यतन हो रहे ऑकड़ों का field wise विश्लेषण करेंगे तथा यह ध्यान रखेंगे कि अद्यतन हो रहे ऑकड़ों में कहीं कोई गलत प्रविष्टि तो नहीं हो रही है तथा विश्लेषित ऑकड़ों को संबंधित के साथ साझा करेंगे एवं सही ऑकड़ों की प्रविष्टि करने संबंधित मार्गदर्शन संबंधित को देंगे।
15. अद्यतन हो रहे ऑकड़ों की शुद्धता पर सभी स्तर से विशेष ध्यान रखा जाएगा। राज्य स्तर से विश्लेषण के क्रम में गलत प्रविष्टि पाये जाने पर संबंधित के विरुद्ध दंडात्मक कार्यवाई की जाएगी।
16. औपचारिक शिक्षा प्रदान करने वाली शिक्षण संस्थान / पूर्व प्राथमिक कक्षाएं वाले निजी विद्यालय / Skill Center / गैर मान्यता प्राप्त निजी विद्यालय जिसे UDISE Code प्राप्त नहीं है में अध्ययनरत बच्चों के ऑकड़ों का संकलन Block MIS user

झारखण्ड शिक्षा परियोजना परिषद्, राँची

अन्तर्गत Unrecognised School Enrolment option में छात्रों की संख्या की प्रविष्टि की जानी है।

17. सभी BPO/BPM अथवा Block MIS Coordinator की यह जवाबदेही होगी कि वे प्रखण्ड स्तर से विद्यालयवार Dropbox में उपलब्ध बच्चों की सूची Dropbox remarks के साथ Print कर सभी संबंधित विद्यालय के साथ टैग BRPs/CRPs को हार्ड एवं सॉफ्ट कॉपी में उपलब्ध करायेंगे।
18. सभी BRPs/CRPs Dropbox के बच्चों की सूची के साथ संबंधित विद्यालय में जाकर उन बच्चों के वर्तमान विद्यालय का पता लगायेंगे एवं प्राप्त जानकारी के आलोक में संबंधित मध्य/माध्यमिक/उच्चतर माध्यमिक विद्यालय जाकर उन बच्चों को Dropbox से import करायेंगे। विद्यालय द्वारा import करने में बच्चों के PEN Number, नाम तथा जन्म तिथि को UDISE+ के आँकड़ों के अनुसार डाल कर import करायेंगे जिसे आवश्यकतानुसार बाद में संशोधित किया जा सकता है।
19. Dropbox में कोई बच्चा Duplicate पाया जाता है तो BRPs/CRPs उसे कारण सहित UDISE+ के Dropbox से inactive कराना सुनिश्चित करेंगे।
20. बच्चों का संकुल/प्रखण्ड परिवर्तन की स्थिति में संबंधित BRPs/CRPs की जिम्मेवारी होगी कि बच्चों जिस भी संकुल/प्रखण्ड में चले गये हैं वे उस संकुल के BRPs/CRPs को सूचित कर बच्चों को वहाँ के संबंधित विद्यालय में import करायेंगे।
21. सभी BRPs/CRPs यह भी सुनिश्चित करेंगे कि जिन बच्चों का AADHAAR entry नहीं है उनका AADHAAR entry हो जाए। साथ ही साथ UDISE+ में AADHAAR validation भी हो जाए।
22. सभी ACP/District MIS Coordinator एवं Block MIS Coordinator सभी BRPs/CRPs को इस कार्य में पूर्ण सहयोग करेंगे।
23. सभी BEEO/BPO/BPM प्रतिदिन विद्यालयवार अनुश्रवण करेंगे कि किस विद्यालय के Dropbox में कितने बच्चों उपलब्ध हैं और कितने बच्चों के आँकड़ों को BRPs/CRPs द्वारा उनके वास्तविक विद्यालय में import करा दिया गया है।

अतः निदेश दिया जाता कि उक्त निर्धारित सभी कार्य निर्धारित पदाधिकारी/कर्मियों के द्वारा निर्धारित समय पर पूर्ण कराने की जबाबदेही आपकी होगी।

विश्वासभाजन,


(सच्चिदानन्द द्विवेन्दु निग्गा)
प्रशासी पदाधिकारी

ज्ञापांक : MIS/06/2019/151 (PartFile-2)/!732 दिनांक: 08./04/2026

प्रतिलिपि: सचिव, स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग, झारखण्ड को सादर सूचनार्थ समर्पित।




प्रशासी पदाधिकारी