



ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ-ਪ੍ਰਵਾਹ

APAAR ID ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ-ਪ੍ਰਵਾਹ ਰਾਹੀਂ UDISE+ ਪੋਰਟਲ

- ਪੜਾਅ **-1:** ਮਾਪਿਆ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਨਾਲ (PTM) ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਕਰੋ: ਸਕੂਲ APAAR ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਵਿਲੱਖਣ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਅਤੇ "ਵਿਦਿਆਰਥੀ APAAR ID" ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਇੱਕ PTM ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਤੇ ਸੰਚਾਲਨ ਕਰਨਗੇ।
- ਪੜਾਅ **-2:** ਸਹਿਮਤੀ ਫਾਰਮ ਵੰਡੋ: ਸਕੂਲ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਫਿਜ਼ੀਕਲ ਤੌਰ ਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਲਈ ਫਾਰਮ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ।
- ਪੜਾਅ **-3:** ਮਾਪਿਆਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ: ਨਾਬਾਲਗਾਂ ਲਈ, ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਸਹਿਮਤੀ ਫਾਰਮ ਭਰ ਕੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਸਕੂਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਤੇ ਮਾਪਿਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਪੜਾਅ **-4:** APAAR ਬਾਰੇ ਸਿੱਖਿਅਕ ਕਰੋ : ਸਕੂਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ APAAR ਦੀ ਪੂਰੀ ਸੰਖੇਪ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਗੇ।
- ਕਦਮ **-5:** ਕੈਪਚਰ ਸਹਿਮਤੀ: ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਾਪਿਆਂ ਤੋਂ "ਸਰੀਰਕ ਸਹਿਮਤੀ ਫਾਰਮ" ਇਕੱਤਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਟੋਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਪੀਟੀਐਮ ਨੂੰ ਸਹਿਮਤੀ ਫਾਰਮ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਪੜਾਅ **-6:** ਐਕਸੈਸ APAAR ਮਾਡਿਊਲ: ਸਕੂਲ UDISE ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਜਾਂ ਕਲਾਸ ਅਧਿਆਪਕ PTM ਤੋਂ ਬਾਅਦ UDISE + ਪੋਰਟਲ ਵਿੱਚ ਲੌਗਇੰਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ APAAR ਮੋਡਿਊਲ ਟੈਬ ਤੇ ਨੇਵੀਗੇਟ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਪੜਾਅ **-7:** ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕਰੋ: ਸਕੂਲ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਕੇਵਲ ਉਹਨਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਗਈ ਹੈ (ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਨਾਮ, ਲਿੰਗ, DBO, ਮਾਪਿਆਂ ਦੇ ਨਾਮ, ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ) UDISE + APAAR ਮਾਡਿਊਲ ਰਾਹੀਂ APAAR ID ਬਣਾਉਣ ਲਈ।
- ਪੜਾਅ **-8:** APAAR ID ਬਣਾਓ: UDISE ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਜਾਂ ਜਮਾਤ ਅਧਿਆਪਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਸਫਲਤਾਪੂਰਵਕ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨ 'ਤੇ APAR ID ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਫਿਰ ਇਸ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਡਿਜੀਟਲ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਆਧਾਰ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ ਰਾਹੀਂ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨ ਵਾਲਾ SMS ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਪੜਾਅ **-9:** APAAR ID ਸ਼ੇਅਰ ਕਰੋ: ਸਫਲ APAAR ID ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਸਕੂਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ "APAAR ID" ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਸਕੂਲ ਅਧਿਕਾਰੀ ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਆਈਡੀ ਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਵੀ APAAR ID ਨੰਬਰ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ SMS ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ ਰਾਹੀਂ UDISE + ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਅਪਡੇਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।
- ਪੜਾਅ **-10:** APAR ID ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ: ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਗਲਤੀਆਂ ਦੀ ਅਸਫਲ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਤਾ 'ਤੇ, UDISE ਪੋਰਟਲ ਸਕੂਲ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਗਲਤੀ ਸੰਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਉਜਾਗਰ ਕਰੇਗਾ। ਸਕੂਲ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸੁਧਾਰਾਂ ਲਈ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਕਾਮਨ ਸਰਵਿਸ ਸੈਂਟਰ (CSC) ਵਿੱਚ ਰੀਡਾਇਰੈਕਟ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਏਪੀਏਆਰ ਜਨਰੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਬਾਰੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਟੋਲ-ਫ੍ਰੀ ਹੈਲਪਲਾਈਨ ਨੰਬਰ 'ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ: **1800-889-3511**.





ਸਕੂਲਾਂ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈ ਯੋਗ ਨੁਕਤੇ



- (A) ਨੌਵੀਂ ਤੋਂ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਜਮਾਤ ਤੱਕ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਪੜ੍ਹਾਅਵਾਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਮਾਪੇ-ਅਧਿਆਪਕ ਨਾਲ (PTM) ਮੀਟਿੰਗ ਆਯੋਜਿਤ ਕਰਨਾ।
- B) PTM ਲਈ, ਸਕੂਲ ਅਥਾਰਟੀ ਮਾਪਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ ਆਪਣੇ ਆਧਾਰ ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਫੋਟੋ ID ਸਬੂਤ ਨਾਲ ਬੁਲਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- c) ਹਰੇਕ PTM ਵਿੱਚ, APAAR ਬਾਰੇ 15-20 ਮਿੰਟ ਦਾ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਸੈਸ਼ਨ ਆਯੋਜਿਤ ਕਰੋ।
- D) PTM ਦੌਰਾਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਏਪੀਏਏਆਰ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰ ਪੂਰਵਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ।
- E) APAAR ਜਾਣ-ਪਛਾਣ, ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (FAQ) ਸ਼ਾਇਦ PTM ਦੇ ਸਮੇਂ ਪ੍ਰਸਾਰਿਤ ਜਾਂ ਦਿਖਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- f) ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ APAAR ID ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਮਾਪਿਆਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਸਰੀਰਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਕੱਤਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।
- G) ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ PTM ਤੋਂ ਬਾਅਦ APAAR ID ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਰਹਿਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੈ।
- H) UDISE + ਪੋਰਟਲ ਤਹਿਤ ਇਕੱਤਰ ਕੀਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਨਾਮ, ਪਿਤਾ / ਮਾਤਾ ਦਾ ਨਾਮ, ਲਿੰਗ, ਡੀਓਬੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਤਾ ਕਰੋ, ਅਤੇ ਇਹ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਆਧਾਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- i) ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ APAAR ID ਬਣਾਉਣ ਦੌਰਾਨ ਮਾਪਿਆਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨੂੰ UDISE + ਪੋਰਟਲ 'ਤੇ ਸਰੀਰਕ ਅਤੇ ਡਿਜੀਟਲ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਕੱਤਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- J) ਅਗਲੇ ਦਿਨ ਅਧਿਆਪਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ APAAR ID ਸਾਂਝਾ ਕਰੇਗਾ।
- k) APAAR ID ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਕੂਲ ID ਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ APAAR ID ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- l) ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਜਾਂ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਾਧੂ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰੋ।
- m) ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ, ਜਾਂ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਤੋਂ APAAR ਬਾਰੇ ਆਡੀਓ / ਵੀਡੀਓ ਬਾਈਟ ਜਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ੰਸਾ ਪੱਤਰ ਇਕੱਤਰ ਕਰੋ।

