

# उत्तर प्रदेश कौशल विकास मिशन

राजकीय आई0टी0आई0 परिसर अलीगंज, लखनऊ

संख्या: /कौ0वि0मि0/2021-22/ईएण्डसी/2024

दिनांक : 29 जून, 2021

## कार्यालय-ज्ञाप

**विषय:-आरपीएल प्रशिक्षण कार्यक्रम के अन्तर्गत केन्द्र स्थापना, बैच निर्माण, मूल्यांकन एवं भुगतान प्रक्रिया हेतु संशोधित दिशा-निर्देश।**

उत्तर प्रदेश कौशल विकास मिशन के कार्यालय ज्ञाप संख्या- 4472/कौ0वि0मि0/ई0एण्डसी0/आरपीएल/1667/2019-20 दिनांक 03.06.2020 द्वारा प्रदेश के परम्परागत शिल्पकारों के शिल्पकला उन्नयन व प्रमाणीकरण की दृष्टि से उत्तर प्रदेश कौशल विकास मिशन द्वारा संचालित विभिन्न कौशल प्रशिक्षण योजनाओं (डीडीयूजीकेवाई व पीएमकेवीवाई को छोड़कर) के अन्तर्गत आरपीएल (रिक्नीशन ऑफ प्रायर लर्निंग) कार्यक्रम के क्रियान्वयन हेतु विस्तृत दिशा-निर्देश जारी किये गये हैं।

कौशल विकास एवं उद्यमशीलता मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा वर्ष 2020-21 से प्रधानमंत्री कौशल विकास योजना 3.0 का क्रियान्वयन प्रारंभ कर दिया गया है, जिसके अन्तर्गत आरपीएल के क्रियान्वयन सम्बन्धी कतिपय मानकों में परिवर्तन किया गया है।

उक्त के फलस्वरूप पूर्व निर्गत कार्यालय-ज्ञाप संख्या- 4472/कौ0वि0मि0/2019 दिनांक 03.06.2020 निम्नवत् संशोधित समझा जाएगा:-

### 1. प्रशिक्षण केन्द्र के निर्माण की प्रक्रिया

- जनपद में प्रशिक्षण कार्य प्रारंभ करने से पूर्व प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा आर0पी0एल0 प्रोजेक्ट सर्वे रिपोर्ट, काउंसलिंग एवं प्री-स्क्रीनिंग रिपोर्ट सम्बन्धित जनपद के डी0पी0एम0यू0 कार्यालय में जमा की जायेगी।
- प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा आर0पी0एल0 हेतु अस्थायी प्रशिक्षण केन्द्र की स्थापना उसी क्लस्टर में की जायेगी, जिस क्लस्टर में उनके द्वारा सर्वे किया गया है अथवा सम्बन्धित विभाग द्वारा चिह्नित किया गया है।
- मिशन द्वारा संचालित योजना के अन्तर्गत निर्मित अस्थाई केन्द्रों का संबंधित डी0पी0एम0यू0 द्वारा निरीक्षण करने के उपरान्त अनुमोदन किया जायेगा।
- आर0पी0एल0 प्रशिक्षण के अन्तर्गत निर्मित अस्थाई केन्द्रों पर निम्न व्यवस्थायें उपलब्ध होना आवश्यक है:-
  1. ब्रिज कोर्स से सम्बन्धित टूल उपकरण की उपलब्धता।
  2. प्रशिक्षणार्थियों के बैठने की उचित व्यवस्था।
  3. स्वच्छ पेयजल।
  4. शौचालय।
  5. हवा व रोशनी की उचित व्यवस्था।
  6. आधार इनेबुल्ड बायोमैट्रिक मशीन।
  7. कौशल विकास मिशन की ब्राण्डिंग (मुख्य द्वार पर बैनर एवं दो स्टैन्डी)।

8. प्रति बैच (न्यूनतम 25 व अधिकतम 50 प्रशिक्षणार्थियों हेतु) एक हॉल।

2. प्रशिक्षण प्रदाताओं द्वारा अस्थाई प्रशिक्षण केन्द्र का अनुमोदन हेतु उत्तर प्रदेश कौशल विकास मिशन द्वारा संचालित पोर्टल पर अपलोड किया जायेगा तथा सम्बन्धित जनपद में स्थापित अस्थाई प्रशिक्षण केन्द्र का निरीक्षण व अनुमोदन सम्बन्धित जनपद के डी.पी. एम.यू. द्वारा किया जायेगा। केन्द्र अनुमोदन का पोर्टल जनरेटेड प्रमाण पत्र प्रारूप-RA जिला मुख्यालय में संरक्षित किया जायेगा।
3. प्रशिक्षण प्रदाता को यदि मिशन द्वारा ब्रिज कोर्स के साथ आर0पी0एल0 प्रशिक्षण का आवंटन किया गया है तो प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा पोर्टल पर प्रशिक्षण केन्द्र की रिक्वेस्ट प्रेषित करते समय RPL with Bridge Course के विकल्प का चयन किया जायेगा।
4. मिशन द्वारा प्रशिक्षण प्रदाता को आवंटित आर0पी0एल0 12 घंटे हेतु पोर्टल पर प्रशिक्षण केन्द्र की रिक्वेस्ट प्रेषित करते समय General RPL के विकल्प का चयन किया जायेगा।
5. केन्द्र अनुमोदन के समय डी0पी0एम0यू0 द्वारा यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि केन्द्र पर प्रशिक्षित किये जाने वाले बैच से सम्बन्धित जॉबरोल्स में टी0ओ0टी0 प्रमाणित प्रशिक्षक उपलब्ध है।

## 2. बैच निर्माण की प्रक्रिया

- उत्तर प्रदेश कौशल विकास मिशन के अन्तर्गत आर0पी0एल0 प्रशिक्षण संचालित करने के लिए मोबिलाइजेशन एवं काउंसिलिंग के उपरान्त चयनित अभ्यर्थियों की दक्षता के अनुसार वांछित सेक्टर एवं जॉब रोल में प्रशिक्षण के लिए बैच बनाकर प्रस्तावित करने का दायित्व संबंधित प्रशिक्षण प्रदाता का होगा।
- प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा इच्छुक एवं पात्र उम्मीदवारों का विवरण पोर्टल पर अपलोड किया जायेगा। अनुमोदनोपरान्त प्रारूप RC एवं मूल्यांकन हेतु अवार्डिंग बॉडी को उपलब्ध कराना होगा।
- प्रस्तावित बैच का निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार परीक्षण कर अनुमोदन प्रदान करने का दायित्व जिला समन्वयक, जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई, उ0प्र0 कौशल विकास मिशन का होगा।
- आर0पी0एल0 प्रशिक्षण हेतु प्रत्येक बैच का साइज न्यूनतम 25 व अधिकतम 50 अभ्यर्थियों का होगा।
- प्रशिक्षण प्रदाता को यदि मिशन द्वारा ब्रिज कोर्स के साथ आर0पी0एल0 प्रशिक्षण का आवंटन किया गया है तो प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा पोर्टल पर मिशन द्वारा आवंटित ब्रिज कोर्स की अवधि को सिलेक्ट किया जायेगा।
- मिशन द्वारा प्रशिक्षण प्रदाता को जितनी अवधि का ब्रिज कोर्स का आवंटन किया गया है, उसके अनुसार ही बैच का अनुमोदन जिला समन्वयक, जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई, उ0प्र0 कौशल विकास मिशन द्वारा किया जायेगा।
- जिला समन्वयक, जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई, उ0प्र0 कौशल विकास मिशन यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा अनुमोदन हेतु पोर्टल पर अपलोड बैचों को तीन कार्य दिवस में अनुमोदन प्रदान कर दिया जाए।
- जिला समन्वयक, जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई, उ0प्र0 कौशल विकास मिशन यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रशिक्षण प्रदाताओं द्वारा सम्बन्धित जनपद में निर्मित बैच के प्रशिक्षणार्थियों की



अर्हता सम्बन्धित अभिलेखीय परीक्षण प्रारूप—RC के अनुसार करते हुये, अपना अनुमोदन प्रदान कर प्रमाणपत्र को डी0पी0एम0यू0 कार्यालय में रक्षित करना होगा।

- **BoCW योजना के अन्तर्गत निर्मित बैच में चयनित प्रशिक्षणार्थी की सूची सहायक जिला श्रमायुक्त से सत्यापित कराना अनिवार्य है।** डी0पी0एम0यू0 द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा उक्त योजना में निर्मित बैचों के प्रशिक्षणार्थियों का विवरण सहायक जिला श्रमायुक्त द्वारा सत्यापित सूची से भिन्न न हो।
- **UPSRLM की समूह की महिलाओं के आर0पी0एल0 प्रशिक्षण हेतु निर्मित बैच में चयनित प्रशिक्षणार्थियों की सूची सम्बन्धित विभाग से सत्यापित/प्राप्त कराना अनिवार्य है।** डी0पी0एम0यू0 द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा उक्त योजना में निर्मित बैचों के प्रशिक्षणार्थियों का विवरण UPSRLM द्वारा सत्यापित सूची से भिन्न न हो।
- **प्रवासी मजदूरों के आर0पी0एल0 प्रशिक्षण हेतु निर्मित बैच में चयनित प्रशिक्षणार्थी की सूची जिला प्रशासन से प्राप्त करना अनिवार्य है।** डी0पी0एम0यू0 द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा प्रवासी मजदूरों हेतु निर्मित बैचों के प्रशिक्षणार्थियों का विवरण जिला प्रशासन से सत्यापित सूची से भिन्न न हो।
- **आर0पी0एल0 के अन्तर्गत विभिन्न योजनाओं के मिश्रित बैच निर्मित नहीं किये जायेंगे। सम्पूर्ण बैच में किसी एक विशिष्ट योजना के ही पात्र प्रशिक्षणार्थी सम्मिलित किये जायेंगे।**

### 3. प्रशिक्षणार्थी की अर्हता

1. **दक्षता—** चयनित जॉब रोल में प्रशिक्षणार्थी सम्बन्धित कार्य का अनुभव प्राप्त हो एवं जॉब रोल से सम्बन्धित कार्य कर रहा है।
2. **आयु—** प्रशिक्षणार्थी की आयु जॉबरोल में निर्धारित न्यूनतम आयु के अनुसार तथा अधिकतम आयु 50 वर्ष हो। BoCW योजना के अन्तर्गत प्रशिक्षणार्थी की न्यूनतम आयु 18 वर्ष व अधिकतम आयु 50 वर्ष हो।
3. **शैक्षिक योग्यता—** प्रशिक्षण प्रदाता यह सुनिश्चित करेगा कि प्रशिक्षणार्थियों की शैक्षिक योग्यता वही हो जो चयनित जॉबरोल में सेक्टर स्किल काउंसिल द्वारा निर्धारित की गयी है।
4. **निवास स्थल—** प्रशिक्षणार्थी को उत्तर प्रदेश का मूल निवासी होना चाहिए।
5. **आर0पी0एल0 हेतु प्रशिक्षणार्थियों की अन्य अर्हता—**
  - i. आवेदक द्वारा भारत अथवा प्रदेश सरकार की अन्य किसी योजनान्तर्गत कौशल विकास योजना का लाभ प्राप्त न किया गया हो।
  - ii. आवेदक द्वारा पात्रता की शर्तों को पूर्ण किये जाने के सम्बन्ध में स्वघोषणा पत्र प्रस्तुत किया जाएगा।
  - iii. प्रशिक्षण प्रदाता एवं डी0पी0एम0यू0 द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि बैच में चयनित अभ्यर्थियों द्वारा इस आशय का स्वघोषणा—पत्र (**प्रारूप—RB**) दिया गया है कि उनके द्वारा भारत अथवा प्रदेश सरकार की अन्य किसी योजनान्तर्गत कौशल विकास प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किया गया है।

#### 4. प्रशिक्षणार्थियों की उपस्थिति का मानक

- आरपीएल के अन्तर्गत संचालित किये जाने वाले प्रत्येक प्रशिक्षण सत्र में प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी की बायोमैट्रिक उपस्थिति अनिवार्यतः अंकित की जायेगी। प्रतिदिन प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी की उपस्थिति दो बार (सत्र प्रारंभ होने पर व सत्र की समाप्ति पर) दर्ज की जायेगी, जिसके सम्बन्ध में मिशन के कार्यालय ज्ञाप संख्या: 240/कौ.वि.मि./2021-22/IT-MIS/AEBAS/1076 दिनांक 27.05.2021 के प्राविधान प्रभावी होंगे।

#### 5. प्रशिक्षक हेतु अर्हतायें

- प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा आरपीएल हेतु चयनित जॉब रोल में अभ्यर्थियों को प्रशिक्षित करने हेतु प्रशिक्षक सेक्टर स्किल काउंसिल अथवा भारत सरकार द्वारा अधिकृत संस्थानों द्वारा टीओटी प्रमाणित होना आवश्यक होगा।
- अभ्यर्थियों को टीओटी प्राप्त प्रशिक्षक से तथा सेक्टर स्किल काउंसिल द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रम के अनुसार ही प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा।

#### 6. आरपीएल किट

प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा आरपीएल सत्र संचालन के प्रथम दिवस पर समस्त प्रशिक्षणार्थियों को आरपीएल किट उपलब्ध करायी जायेगी, जिसमें निम्नलिखित वस्तुएँ (Items) अनिवार्यतः सम्मिलित होंगे:-

- यूपीएसडीएम की टी-शर्ट (पुरुष प्रशिक्षणार्थी की दशा में)
- यूपीएसडीएम की जैकेट (महिला प्रशिक्षणार्थी की दशा में)
- टोपी
- जॉबरोल से सम्बन्धित पाठ्यसामग्री
- जॉबरोल से सम्बन्धित टूल्स (स्वैच्छिक)

#### 7. कोर्स पाठ्यक्रम

- प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा आरपीएल के संचालन से पूर्व सत्र में पढ़ाये जाने वाले विषयों (Topics) को व उनकी अवधि को पोर्टल पर अनिवार्यतः अपलोड किया जायेगा तथा तदनुसार ही सत्र संचालित किये जायेंगे।
- उक्त प्रतिबंध सामान्य (Regular) तथा ब्रिज कोर्स (Bridge Course) दोनों ही दशाओं में लागू होंगे।
- आरपीएल प्रशिक्षण का सम्पूर्ण पाठ्य (Course content) का विवरण सम्बन्धित डीपीएमयू को प्रारूप RD पर भी पोर्टल पर अपलोड करने के साथ-साथ उपलब्ध कराया जायेगा।

#### 8. आरपीएल की अवधि

##### 8.1 आरपीएल प्रशिक्षण (12 घंटे)

उक्त आरपीएल हेतु निर्धारित पाठ्यक्रम की अवधि निम्नवत् है:-

- Domain Training- 6 hours



- Soft Skills & Entrepreneurship Tips specific to the job role- 4 hours
- Familiarization with Assessment process & Terms-2 hours
- प्रशिक्षण प्रदाता उक्त प्रशिक्षण कार्य को तीन दिवस में पूर्ण करना होगा।

Day	Topic
Day-1	Domain Training – 6 hours (Clarifying any doubts/gaps a candidate may have with respect to the job role including the topic of health and safety)
Day-2	Soft Skills & Entrepreneurship – 4 hours Familiarization with Assessment Process & Terms -2 hour (Financial and digital literacy training are mandatory)
Day-3	Assessment

## 8.2 आर0पी0एल0 ब्रिज कोर्स के साथ

- Bridge Course (as per Course duration and topic allotted by UPSDM)
- Domain training – 6 hours
- Soft Skills and Entrepreneurship tips specific to the job role – 4 hours
- Familiarization with Assessment process & Terms-2 hours

Day	Topic
From first day till the completion of the duration of bridge course	Bridge course (as per course duration and topic allotted)
After completion of bridge course, Domain training will be given	Domain training – 6 hours (Clarifying any doubts/gaps a candidate may have with respect to the job role including the topic of health and safety)
After completion of Domain training, Soft Skills and Entrepreneurship training will be given	Soft Skills and Entrepreneurship – 4 hours Familiarization with Assessment Process and Terms – 2 hour (Financial and digital literacy training are mandatory)
Last Day	Assessment

## 9. मूल्यांकन एवं प्रमाणीकरण की प्रक्रिया

- RPL (Recognition of Prior Learning) के माध्यम से प्रशिक्षित प्रशिक्षणार्थियों का मूल्यांकन कार्य UPSDM द्वारा संचालित पोर्टल के माध्यम से किया जायेगा।
- प्रशिक्षण प्रदाताओं द्वारा मूल्यांकन हेतु बैचों की असेसमेंट का निवेदन पोर्टल के माध्यम से किया जाएगा।

- प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा सम्बन्धित अर्वाइडिंग बॉडी से सम्पर्क स्थापित कर पोर्टल पर अर्वाइडिंग बॉडी द्वारा निर्धारित मूल्यांकन की तिथि पर मूल्यांकन कार्य सम्पन्न कराया जाएगा।
- प्रशिक्षण प्रदाता यह सुनिश्चित करेगा कि मूल्यांकन की तिथि की सूचना सम्बन्धित डी0पी0एम0यू0 को दी जायेगी एवं उनकी उपस्थिति में ही मूल्यांकन कार्य पूर्ण किया जायेगा। अर्वाइडिंग बॉडी द्वारा भी उक्त निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।
- प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा मूल्यांकन उपरांत मूल्यांकन की सूचना पोर्टल पर अपलोड कर अग्रिम कार्यवाही हेतु सम्बन्धित एम0आई0एस0 मैनेजर को अग्रसारित किया जायेगा। सम्बन्धित जिले के एम0आई0एस0 मैनेजर द्वारा पोर्टल जनरेटेड प्रारूप-RE पर वांछित सूचनाएं अंकित कर, अनुमोदन हेतु जिला समन्वयक को अग्रसारित किया जायेगा। एम0आई0एस0 मैनेजर से प्राप्त प्रारूप पर जिला समन्वयक द्वारा अंतिम स्वीकृति प्रदान की जायेगी।
- मूल्यांकन के अनुमोदनोपरान्त बैच की सूची सम्बन्धित अर्वाइडिंग बॉडी के लॉगिन में रिजल्ट अपलोड हेतु प्रदर्शित होगी। सम्बन्धित अर्वाइडिंग बॉडी द्वारा पोर्टल पर रिजल्ट अपलोड कर अग्रिम कार्यवाही हेतु सम्बन्धित एम.आई.एस. मैनेजर को अग्रसारित किया जाएगा। सम्बन्धित जिले के एम0आई0एस0 मैनेजर द्वारा पोर्टल जनरेटेड प्रारूप-RE पर वांछित सूचनाएं अंकित कर, अनुमोदन हेतु जिला समन्वयक को अग्रसारित किया जायेगा। एम0आई0एस0 मैनेजर से प्राप्त प्रारूप पर जिला समन्वयक द्वारा अंतिम स्वीकृति प्रदान की जायेगी।
- मूल्यांकन के समय उपस्थित प्रशिक्षणार्थी असेसर एवं जिला समन्वयक/ एम0आई0एस0 मैनेजर द्वारा बायोमैट्रिक उपस्थिति लगाना अनिवार्य होगा।
- मूल्यांकन के समय उपस्थित प्रशिक्षणार्थी, असेसर एवं जिला समन्वयक/ एम0आई0एस0 मैनेजर की जियोटैग फोटोग्राफ एवं बैच संचालन एवं मूल्यांकन के समय की 15 मिनट की वीडियो फुटेज ली जायेगी।
- मूल्यांकन कार्य हेतु अर्वाइडिंग बाडी को समस्त मूल्यांकित प्रशिक्षणार्थियों के सापेक्ष प्रति प्रशिक्षणार्थी को निम्न दरों से भुगतान किया जायेगा-

Pay-out to SSC for Assessments				
NSQF Level	Common Norms Category	1	2	3
10	Senior Level/Specialized, Executive level	1125	937.5	750
9				
8				
7	Mid-Level/Administrative Employment	975	825	675
6				
5				
4	Entry Level/Operational Employment	900	750	600
3				
2	Pre-employment (For schools)/Non-Organizational	525	450	375
1				



iii. प्रारूप- RF (परीक्षाफल की पुष्टि)

10. भुगतान की प्रक्रिया

आर0पी0एल0 के अन्तर्गत संचालित प्रशिक्षण सत्रों की प्रकृति (टाइप्स) के आधार पर प्रशिक्षण प्रदाताओं को निम्न धनराशि का भुगतान अनुमन्य होगा:-

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| i. कैम्प मोड आरपीएल -                   | रु0 2000/- प्रति प्रशिक्षणार्थी |
| ii. सेवायोजक के परिसर में आयोजित आरपीएल | रु0 1700/- प्रति प्रशिक्षणार्थी |
| iii. माँग पर आधारित संचालित आरपीएल      | रु0 1400/- प्रति प्रशिक्षणार्थी |

अ. उपर्युक्तानुसार प्रशिक्षण प्रदाता के प्रशिक्षण व्यय हेतु भुगतान 12 घण्टे के आरपीएल सत्र हेतु अनुमन्य होगा, जिसका आगणन बैच में सम्मिलित एवं सफल मूल्यांकित/उत्तीर्ण प्रशिक्षणार्थी के सापेक्ष-आगणित किया जायेगा।

ब. ब्रिज कोर्स संचालन की दशा में प्रति सफल प्रशिक्षणार्थी भुगतान की दर निम्नानुसार होगी-

- मूल्यांकन में उत्तीर्ण प्रति प्रशिक्षणार्थी दर की गणना का सत्र
- मूल्यांकन में उत्तीर्ण प्रति प्रशिक्षणार्थी 12 घण्टे के कोर्स हेतु रु0 2000/1700/1400 (यथास्थिति)+ब्रिज कोर्स की अवधि (कॉमन नार्म्स में वर्णित कास्ट कैटेगरी के आधार पर निर्धारित दरों के अनुसार)

उक्त प्रशिक्षण व्यय भुगतान के अन्तर्गत आरपीएल किट, मोबिलाइजेशन, ट्रेवल, ब्राण्डिंग, पब्लिसिटी, ट्रेनर, खान-पान, प्रशिक्षण स्थल आदि के समस्त व्यय सम्मिलित होंगे।

- प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा सम्बन्धित जनपद में प्राप्त लक्ष्य के सापेक्ष प्रशिक्षण कार्य पूर्ण करने के उपरान्त मूल्यांकित एवं सफल प्रशिक्षणार्थियों का बैचवार क्लेम पोर्टल से जनरेटेड इनवॉयस को डिजिटल साइंड कर पोर्टल पर सब्मिट किया जायेगा।
- प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा प्रस्तुत बैचवार क्लेम के साथ निम्न अभिलेख संलग्न करने होंगे-
  - i. प्रारूप- RC (बैच अनुमोदन की पुष्टि)
  - ii. प्रारूप- RE (मूल्यांकन एवं बैच संचालन की पुष्टि)
  - iii. प्रारूप- RF (परीक्षाफल की पुष्टि)

11. आर0पी0एल0 प्रशिक्षण का अनुश्रवण

- डी.पी.एम.यू. के अधिकारियों का जनपद में प्रारंभ होने वाले सभी बैचों के प्रथम दिवस एवं मूल्यांकन के दौरान उपस्थित रहना अनिवार्य है।
- डी.पी.एम.यू. द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि बैच प्रारंभ के प्रथम दिवस पर सभी प्रशिक्षणार्थियों को प्रस्तर-6 में वर्णित आरपीएल किट प्राप्त हो गयी है।
- प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा संचालित बैचों के सभी प्रशिक्षणार्थियों का डेटा अपने पास सुरक्षित रखा जायेगा तथा स्वयं नियमित रूप से एक वर्ष तक फोन अथवा भौतिक सत्यापन करके प्रशिक्षणार्थियों द्वारा किये जा रहे रोजगार एवं ऋण से सम्बन्धित सत्यापन करके 05 तारीख तक डी.पी.एम.यू. को उपलब्ध कराना होगा।

- डी.पी.एम.यू. द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि बैच प्रारंभ के प्रथम दिवस पर सभी प्रशिक्षणार्थियों को प्रस्तर-6 में वर्णित आरपीएल किट प्राप्त हो गयी है।
- प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा संचालित बैचों के सभी प्रशिक्षणार्थियों का डेटा अपने पास सुरक्षित रखा जायेगा तथा स्वयं नियमित रूप से एक वर्ष तक फोन अथवा भौतिक सत्यापन करके प्रशिक्षणार्थियों द्वारा किये जा रहे रोजगार एवं ऋण से सम्बन्धित सत्यापन करके 05 तारीख तक डी.पी.एम.यू. को उपलब्ध कराना होगा।
- प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रशिक्षणार्थियों के रोजगार एवं ऋण से सम्बन्धित अभिलेख को डी.पी.एम.यू. अपने पास संकलित तथा उक्त विवरण को अपने स्तर से भी सत्यापित करेंगे।

## 12. अन्य महत्वपूर्ण निर्देश

- प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा आरपीएल प्रशिक्षण का कार्यक्रम एक समारोह आयोजित कर प्रारंभ एवं समापन करवाया जायेगा जिसमें क्षेत्रीय सांसद/विधायक/जिलाधिकारी/मुख्य विकास अधिकारी/उपजिलाधिकारी/जिलाश्रमाधिकारी/नगर आयुक्त/उपायुक्त उद्योग/जिला समन्वयक (जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई, उ0प्र0 कौशल विकास मिशन)/जिला सेवायोजन अधिकारी इत्यादि को विशेष रूप से आमंत्रित किया जायेगा।
- जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि जिले में आर.पी.एल. प्रशिक्षण हेतु संचालित बैचों का रिकार्ड जिला मुख्यालय में संरक्षित किया जायेगा।

जिला मुख्यालय में अनिवार्य रूप से संरक्षित किये जाने वाले अभिलेख—

- केन्द्र अनुमोदन प्रारूप—RA
- प्रशिक्षणार्थियों द्वारा दिया गया स्व-घोषणा-पत्र की प्रति— प्रारूप— RB
- बैच अनुमोदन प्रारूप—RC
- RPL प्रशिक्षण हेतु संचालित बैच का प्रशिक्षण कैलेण्डर प्रारूप—RD
- मूल्यांकन की पुष्टि प्रमाणपत्र— प्रारूप—RE
- यू.पी.एस.डी.एम. द्वारा संचालित RPL योजना अन्तर्गत परीक्षाफल प्रमाणपत्र प्रारूप—RF

प्रशिक्षण प्रदाता द्वारा डी.पी.एम.यू. मुख्यालय में अनिवार्य रूप से प्रेषित किये जाने वाले अभिलेख—

- बैच कैलेण्डर (प्रारूप—RD)

(कुणाल सिल्कू)  
मिशन निदेशक

संख्या: 567 / कौ0वि0मि0 / 2021-22 / ई0एण्डसी0 / 2024


तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. सचिव, व्यावसायिक शिक्षा एवं कौशल विकास, उत्तर प्रदेश शासन।
2. अपर मुख्य सचिव, लक्षु एवं मध्यम उद्यम तथा निर्यात प्रोत्साहन विभाग अनुभाग-4, उ0प्र0 शासन।



3. अपर मुख्य सचिव, श्रम एवं सेवायोजन, उ0प्र0 शासन।
4. मिशन निदेशक, उ0प्र0 राज्य ग्रामीण आजीविका मिशन, ग्राम्य विकास, उ0प्र0।
5. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
6. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
7. समस्त जिला समन्वयक, उत्तर प्रदेश कौशल विकास मिशन।
8. समस्त प्रशिक्षण प्रदाता, उत्तर प्रदेश कौशल विकास मिशन।
9. समस्त सेक्टर स्विच काउंसिल को इस आशय से प्रेषित कि प्रशिक्षण प्रदाताओं द्वारा आर. पी.एल. हेतु पोर्टल पर अपलोड बैचों का मूल्यांकन पोर्टल पर निर्धारित तिथि में ही कराना सुनिश्चित करें।
10. समस्त प्रकोष्ठ, उत्तर प्रदेश कौशल विकास मिशन।
11. गार्ड फाइल।

  
28/5/21  
(कुणाल सिल्कू)  
मिशन निदेशक