यूबिआइ फी सम्बन्धी निर्देश और आवश्यक चरण

प्रत्येक तिमाही UBI Verification Steps for Every Qtr.

सभी शिक्षकों से सादर निवेदन है **UBI FEES के लिए प्रत्येक तिमाही के समय ये निर्देश अपने पास सुरक्षित** करके रख लीजिये जिससे सामान्य प्रश्नों कि पुनरावृति नहीं करनी पड़ेगी और हम सभी इस समय का सदुपयोग कर सकेंगे |

Edit Students Details / Fee / other things (In Case there is any change is required then only)

यदि किसी छात्र का कोई नाम अथवा फी संशोधित करना है तो पहले उसे कर लीजिये यह कार्य केवल दिनांक 6 से आपके द्वारा वेरिफिकेशन नहीं किये जाने तक ही किया जा सकता है

1. Verify all students from teacher account (All Means The Students At present in your UBI account) आपकी कक्षा के सभी विद्यार्थियों को वेरीफाई करे (सभी का अर्थ सभी विद्यार्थी जो अभी आपके यूबिआइ खाते में है) (between 5 to 15 OF FEB , JUNE , SEPT, DEC)

2. Verification of all students from principal account
   प्राचार्य के खाते द्वारा सभी विद्यार्थियों का वेरिफिकेशन किया जाता है
3. Consolidated information about TC case/struck off cases to in charge by class teacher (To Be Filled in Google Sheet Link below Every Qtr after Verification by you)
   आपकी कक्षा में टीसी / नामे काटने वाले विद्यार्थियों कि सूचना नीचे दिए गए गूगल शीट में अंकित करे --- कक्षाध्यापक द्वारा
4. TC issued by incharge from UBI portal (प्रभारी द्वारा तक यूबीआई से टीसी काटी जायेगी
5. Checking of Verification Count in School Group with Your class Strength
   प्रभारी द्वारा आपको विद्यालय के ग्रुप में यूबिआइ में निर्णायक सख्या ग्रुप में भेजी जायेगी जिसे आपको गूगल शीट में भरना है और गूगल शीट में अंतिम बदलाव कि तारीख अंकित करे जिससे पता लगे कि आपने कब इसको बदला है |
6. correction if any to be informed to incharge personally if school is functional physically otherwise call or msg before last date of data locked in UBI --- Vikram Parmar, Sunita Marker, Mangi Lal Karwa
   यदि आपकी कक्षा कि संख्या और यूबिआइ को निर्णायक सख्या एक जैसे नहीं है तो प्रभारी से संपर्क करे अंतिम तिथि से कम से कम २ दिवस पहले-- विक्रम परमार, सुनीता मार्कर , मांगीलाल करवा

नोट : यदि यह सभी कार्य पूरा होने के बाद कोई टीसी आपकी कक्षा में आती है तो उसे प्रभारी को बताये (युबीआई पोर्टल लॉक होने से पहले)—— जिससे उसकी फी नहीं बने अन्यथा सम्बंधित कक्षा अध्यापक को उसकी फी भरनी होगी

यह सभी कार्य प्रत्येक तिमाही कि दिनांक Feb, June, Sept, Dec 5 से 15 के बीच अवश्य पूरा कर ले जिससे सर्वर व्यस्त होने कि समस्या का सामना नहीं करना पड़े |

Link to Provide TC Cases after verification

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nfyqnAZQUIKqoID_85WE7uG6Y0teCzIkNFNEGJDzPs4/edit?usp=sharing

आपके सहयोग के आकांक्षी

Team KV No 1 Surat