

Ref. No. CUJ/PM/Non-Teaching/iGOT Training/230

Dated: 2 September, 2024

सूचना / NOTICE

It is notified for information of all non-teaching employees of the University that the University Grants Commission has partnered with iGOT (Integrated Government Online Training) karmayogi platform to offer training programme(s) for non-teaching employees of the central universities. Accordingly, all the regular non-teaching employees of the University have been on-boarded / registered on the said platform.

The iGOT karmayogi platform is designed to impart training programmes featuring 38 courses on various subjects (**Annexure – I**) related to day-to-day activities of non-teaching employees for their Capacity Building and to empower & enhance their professional development, skills & knowledge. The Karmayogi Bharat will manage the digital platform iGOT karmayogi, on behalf of the Department of Personnel and Training (DoPT), Government of India.

Hence, all the regular non-teaching employees of the University are directed to kindly login on the iGOT karmayogi platform through their mobile number to pursue the mandatory training programmes among the 38 essential courses.

The features of iGOT Karmayogi platform along with the sign in process, commencement of course, course completion with training plan management, certificate and benefit of training is enumerated in separate sheets (**Annexure – II**).

This is issued with the approval of the Hon'ble Vice Chancellor.


उप-कुलसचिव – I
DY. REGISTRAR – I

Distribution:

All regular non-teaching employees – to refer University website

Copy for information and necessary action to:

1. Technical Cell I/c– For uploading in University website
2. I/c Hindi Officer for Hindi Translation
3. PS to Vice Chancellor / Registrar / Finance Officer
4. Concerned file / Guard file

Annexure – I

S.N.	Courses identified for Non-teaching Staff of Universities available on iGOT Platform	Duration	Courses Prepared By
1	Effective Communication	5h 34m	By IIMB (Compulsory)
2	Time Management	1h 15m	Department of Personnel and Training DoPT
3	Business Process Management	1h 29m	By Genpact
4	Microsoft PowerPoint Beginners	3h 17m	By Microsoft
5	Microsoft PowerPoint Advance	2h 28m	By Microsoft
6	SharePoint	1h 29m	By Microsoft
7	Microsoft Excel for Beginners	7h 3m	By Microsoft
8	Excel Advanced	3h 49m	By Microsoft
9	Outlook	2h 3m	By Microsoft
10	Microsoft Teams	2h 24m	By Microsoft
11	Microsoft One Drive	1h 22m	By Microsoft
12	Microsoft Word	2h 56m	By Microsoft
13	Word Advanced	2h 49m	By Microsoft
14	Introduction to Emerging Technologies	2h 20m	By Capacity Building Commission
15	AI Using Google Bard and ChatGPT for Beginners	25m 1s	By Invest India
16	Generative AI for Digital Transformation like ChatGPT, Bard, etc	1h 25m	By Capacity Building Commission
17	Noting and Drafting	2h	By Institute of Secretariat Training and Management
18	Reservation Policy - Reservation in Service	2h 55m	Institute of Secretariat Training and Management
19	Constitutional Provisions at Workplace	2h	By Institute of Secretariat Training and Management
20	Code of Conduct for Government Employees	35m	By Institute of Secretariat Training and Management
21	Pensionary Benefits	55m	By Institute of Secretariat Training and Management
22	Leave Rules	55m	By Institute of Secretariat Training and Management
23	Leave Travel Concession	1h 7m	By Institute of Secretariat Training and Management
24	Budget	1h 40m	By Institute of Secretariat Training and Management



S.N.	Courses identified for Non-teaching Staff of Universities available on iGOT Platform	Duration	Courses Prepared By
25	Finance and Accounts	1h 35m	By Department of Personnel and Training DoPT
26	Introduction to functions and organization of accounts department	50m 25s	By Ministry of Railways
27	Procurement Process	3h 6m	By Government e Market Place(GeM)
28	Mode of Procurement (Service)	1h 40m	By Government e Market Place(GeM)
29	Mode of Procurement (Product)	3h 51m	By Government e Market Place(GeM)
30	Project Management	41m 12s	By Ministry of Railways
31	Beginner Course for GeM Buyer	3h 36m	By Government e Market Place(GeM)
32	Direct Purchase on GeM	38m 11s	By Bharat Sanchar Nigam Limited(BSNL)
33	FRSR Part II - Travelling Allowances Rules	3h 10m	By Department of Expenditure
34	National Pension System (NPS) (Prarambh)	25m 5s	By Department of Posts
35	Exit and Withdrawal Norms under NPS	16m 34s	By Defence Headquarters Training Institute (DHTI)
36	Contract Management	12h 15m	By National E- Governance Division (NEGD) DeitY Govt. of India
37	Intellectual Property Rights	1h 35m	By Central Board of Indirect Taxes and Customs(CBIC)
38	Right to Information (RTI)	2h 15m	By Department of Personnel and Training DoPT

Annexure – II

➤ What is *iGOTKarmayogi*?

आई जी ओ टी कर्मयोगी क्या है?

iGOTKarmayogi is a comprehensive online platform that offers the following main feature:

iGOT कर्मयोगी एक व्यापक ऑनलाइन प्लेटफॉर्म है जिसकी निम्नलिखित विशेषताएं हैं:

- **Anytime, Anywhere Learning:** A wide range of online courses available for access 24/7.

कभी भी, कहीं भी अधिगम: 24/ 7 एक्सेस के लिए उपलब्ध ऑनलाइन पाठ्यक्रमों की एक विस्तृत श्रृंखला।

- **Skill Development:** Opportunities to enhance your professional skills in various areas relevant to your role and career aspirations.

कौशल विकास: भूमिका और करियर आकांक्षाओं से संबंधित विभिन्न क्षेत्रों में प्रोफेशनल डिवलपमेंट को बढ़ाने के अवसर।

- **Assessments:** The knowledge and skills of the participants will be tested and validated through the use of online assessments (MCQ/Fill in the blanks). Participants can attempt the online assessments multiple times with no restrictions.

आकलन: प्रतिभागियों के ज्ञान और कौशल का परीक्षण ऑनलाइन मूल्यांकन (एम सी क्यू / रिक्त स्थान भरे) के माध्यम से किया जाएगा। प्रतिभागी बिना किसी प्रतिबंध के कई बार ऑनलाइन मूल्यांकन का प्रयास कर सकते हैं।

- **Certificate of Completion:** Upon successful completion of the assessment, a certificate of completion can be downloaded from the portal.

पाठ्यक्रम का प्रमाण पत्र: मूल्यांकन के सफल समापन पर, पोर्टल से पूर्णता का प्रमाण पत्र डाउनलोड किया जा सकता है।

➤ Getting Started with *iGOT Karmayogi*

आई जी ओ टी कर्मयोगी की शुरुआत

- **Sign up / Registration:** Individual user accounts of all the regular non-teaching employees (Group 'A', 'B' & 'C') of CUJ have already been created (Sign up completed) for the *iGOT* platform. The employee has to directly sign in or access the portal.

साइन अप / पंजीकरण: आई जी ओ टी प्लेटफॉर्म के लिए सी यू जे के सभी नियमित शिक्षकेत्तर कर्मचारियों (समूह 'ए', 'बी' और 'सी') के व्यक्तिगत *iGOT* एकाउंट पहले ही बनाए जा चुके हैं (साइन अप पूरा हो गया है)। कर्मचारी को सीधे पोर्टल पर साइन इन या एक्सेस करना होगा।

- **Access:** Install *iGOT Karmayogi* application from Google play store (Image 1).
शुरुआत: Google play store (चित्र1)से iGOT कर्मयोगी एप्लिकेशन इंस्टॉल करें।

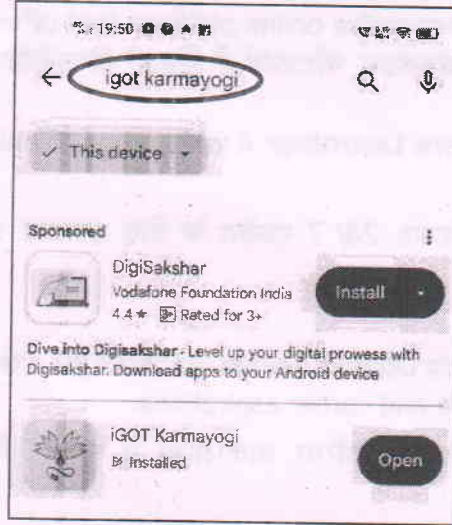


Image 1

or Log in on <https://igotkarmayogi.gov.in> using individual mobile number or email.
या लॉग इन करें <https://igotkarmayogi.gov.in> व्यक्तिगत मोबाइल नंबर या ईमेल का उपयोग करें।

Note: While log in through the email after filling email address - click 'Forgot Password' - An OTP will be sent to your email - Password can be reset.

नोट: अपना email address भरने के बाद ई मेल के माध्यम से लॉग इन करें - 'पासवर्ड भूल गए' पर क्लिक करें - आपके ई मेल पर एक ओ टी पी भेजा जाएगा - पासवर्ड रीसेट (Reset) किया जा सकता है।

- **Commencement of the Course: Users can begin any courses available on the portal. However, it is recommended to complete the mandatory courses first.**

The order of completion does not matter and users can enrol in multiple courses simultaneously. The courses are divided into modules (video / pdf) and users can progress through them at their own pace. It is not compulsory for the course to be completed in one sitting.

One can begin with any module in the course. Some modules contain videos available on YouTube. Only the YouTube videos can be played at a suitable speed. In the course module users can mark PDFs as complete after reading or if they feel confident in their knowledge after reviewing them at any time.

पाठ्यक्रम की शुरुआत: उपयोगकर्ता पोर्टल पर उपलब्ध कोई भी पाठ्यक्रम शुरू कर सकते हैं। हालाँकि, पहले अनिवार्य पाठ्यक्रम पूरा करने की अनुशंसा की जाती है। पूरा होने का क्रम कोई मायने नहीं रखता और उपयोगकर्ता एक साथ कई पाठ्यक्रमों में नामांकन कर सकते हैं। पाठ्यक्रम मॉड्यूल (वीडियो / पी डी एफ) में विभाजित हैं और उपयोगकर्ता अपनी गति से पाठ्यक्रम पूर्ण कर सकते हैं। पाठ्यक्रम को एक बैठक में पूरा करना अनिवार्य नहीं है। पाठ्यक्रम के किसी भी मॉड्यूल से शुरुआत की जा सकती है। कुछ मॉड्यूल में YouTube पर उपलब्ध वीडियो शामिल हैं। केवल YouTube वीडियो को उपयुक्त गति (Suitable Speed) से चलाया जा सकता है। पाठ्यक्रम मॉड्यूल में उपयोगकर्ता पी डी एफ को पढ़ने के बाद पूर्ण के रूप में चिह्नित कर सकते हैं या यदि वे किसी भी समय उनकी समीक्षा करने के बाद अपने ज्ञान में आश्वस्त महसूस करते हैं।

➤ **Course Completion and Training Plan Management:**

Upon completing a course, it will be marked complete in the MDO Admin's training plan, eliminating the need to retake it, if centrally assigned by the MDO Admin.

पाठ्यक्रम समापन और प्रशिक्षण योजना प्रबंधन: एक पाठ्यक्रम पूरा करने पर, इसे एम डी ओ प्रशासन की ट्रेनिंग प्लान में पूर्ण के रूप में चिह्नित किया जाएगा, जिससे इसे दोबारा उस कोर्स को करने की आवश्यकता समाप्त हो जाएगी, यदि इसे एम डी ओ प्रशासन द्वारा केंद्रीय रूप से सौंपा गया हो।

Images of the **In Progress** and **Completed** Courses available on the portal of an individual account is given below for familiarization (Images 2 & 3):-

एक व्यक्तिगत खाते के पोर्टल पर उपलब्ध प्रगति और पूर्ण पाठ्यक्रमों के चित्र सूचना हेतु नीचे दी गई हैं (चित्र 2 और 3):-



Image2

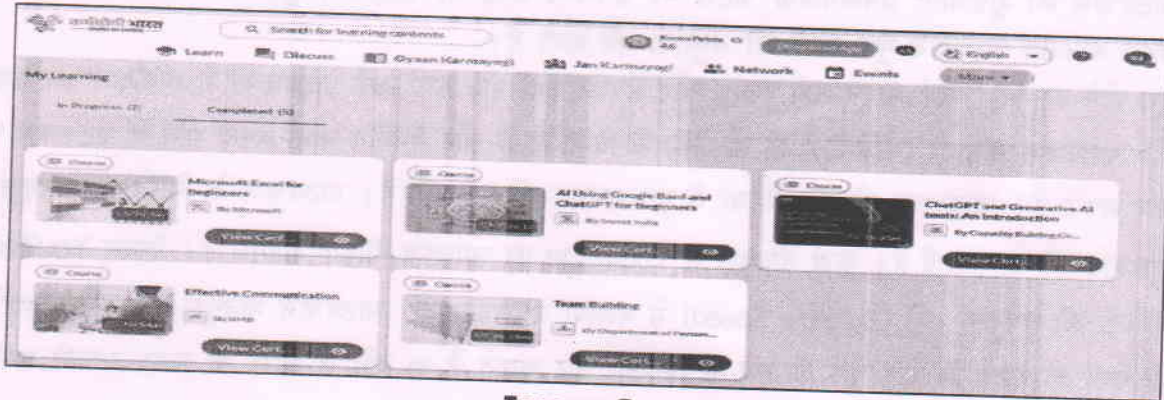


Image 3

A certificate can be downloaded from the portal after completion (Images 4 & 5).
 पाठ्यक्रम पूर्ण होने के बाद पोर्टल से एक प्रमाण पत्र डाउनलोड किया जा सकता है (चित्र 4 और 5)।



Image 4



Image 5

➤ **Benefits of iGOT Karmayogi**

आई जी ओ टी कर्मयोगी के लाभ

- **Enhanced Skills and Knowledge:** Valuable expertise will be gained to excel in the current role and prepare for future career advancements.

उन्नत कौशल और ज्ञान: कार्यालय के वर्तमान भूमिका में उत्कृष्टता प्राप्त करने और भविष्य के कैरियर की प्रगति के लिए तैयार करने के लिए विशेषज्ञता होगी ।

- **Increased Efficiency:** The work productivity will be improved, allowing to contribute more effectively to CUJ's success.

बढ़ी हुई दक्षता: कार्य उत्पादकता में सुधार होगा, जिससे सी.यू.जे. की प्रगति में अधिक प्रभावी ढंग से योगदान दे सकेंगे ।

- **Continuous Learning:** A culture of lifelong learning will be fostered, encouraging to stay updated with the latest trends in the field.

निरंतर सीख: आजीवन सीखने की प्रवृत्ति को बढ़ावा दिया जाएगा, जो प्रत्येक क्षेत्र में नवीनतम Trends के साथ अद्यतन रहने के लिए प्रोत्साहित मिलेगा ।

- **Career Growth:** The commitment to professional development will be demonstrated, enhancing the career prospects.

कैरियर विकास: प्रोफेशनल डिवलपमेंट के प्रति प्रतिबद्धता का प्रदर्शन होगा, जिससे कैरियर की संभावनाओं में वृद्धि होगी ।

- **Introductory Session/Workshop:** An introductory session/workshop on the same will be held in the near future by MDO Admin to guide the staff through the platform functionalities and available resources.

परिचयात्मक सत्र / कार्यशाला: एम डी ओ एडमिन द्वारा निकट भविष्य में प्लेटफॉर्म की कार्यात्मकताओं और उपलब्ध संसाधनों के माध्यम से कर्मचारियों का मार्गदर्शन करने के लिए इस पर एक परिचयात्मक सत्र / कार्यशाला आयोजित की जाएगी ।

- **Training Calendar/Reward:** A training calendar may be created by the MDO Admin, including the names of courses, deadlines and other relevant information. The MDO portal allows tracking of course progress by staff members. Individuals can view their upcoming, overdue, and completed courses within the portal when a training schedule is published (Image 6). This portal will also identify top learners, who may be recognized/rewarded accordingly

प्रशिक्षण कैलेंडर / पुरस्कार :एम डी ओ व्यवस्थापक द्वारा एक प्रशिक्षण कैलेंडर बनाया जा सकता है, जिसमें पाठ्यक्रमों के नाम, समय सीमा और अन्य जानकारी शामिल होगी। एम डी ओ पोर्टल स्टाफ सदस्यों द्वारा पाठ्यक्रम की प्रगति पर नज़र रखी जा सकती है। प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रकाशित होने पर व्यक्ति अपने आगामी, अतिदेय और पूर्ण पाठ्यक्रमों को पोर्टल के भीतर देख सकते हैं (चित्र6)। यह पोर्टल उत्कृष्ट कर्मचारियों को पहचान कर जिन्हें तदनुसार पुरस्कृत किया जा सकता है।

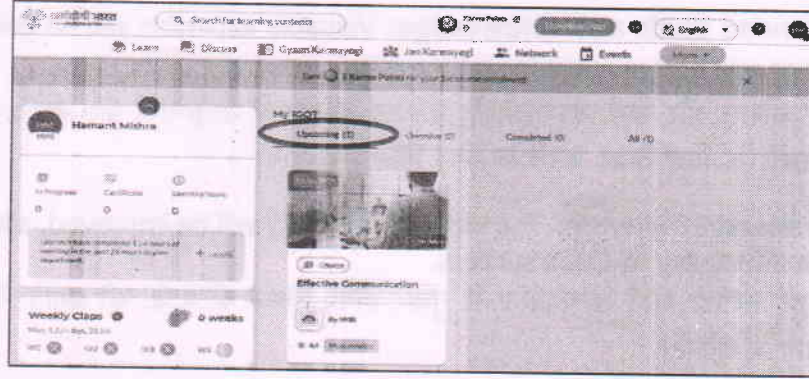


Image 6

The Officers and staff are requested to actively engage with iGOT Karmayogi and take advantage of this valuable learning and development tool (even before the introductory session/workshop of MDO Admin, CUJ).

अधिकारियों और कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे (एम डी ओ एडमिन, सी.यू.जे. के परिचयात्मक सत्र / कार्यशाला से पहले भी) आई जी ओ टी कर्मयोगी ऐप के साथ सक्रिय रूप से जुड़ें और इस बेहतरीन शिक्षण और विकास उपकरण का लाभ उठाएं।

➤ **Following are debriefed / requested:-**

निम्नलिखित डीब्रीफ/ अनुरोध किए जा रहे हैं: -

- Install iGOT app or access it on desktop using URL.
आई जी ओ टी ऐप इंस्टॉल करें या URL का उपयोग करके डेस्कटॉप पर इसे एक्सेस करें।
- Click Sign in – Click log in with OTP (Registration has been completed) – Type Email or phone number – OTP will be received on email or phone number – Enter the code received – Submit.
साइन इन पर क्लिक करें – ओटीपी के साथ लॉग इन पर क्लिक करें (पंजीकरण पूरा हो गया है) – ईमेल या फोन नंबर टाइप करें – ओ टी पी ईमेल या फोन नंबर पर प्राप्त होगा – प्राप्त कोड दर्ज करें – सबमिट करें।

Note: नोट:

- The easiest way to log in is by using OTP (mobile no.).
लॉग इन करने का सबसे आसान तरीका ओटीपी (मोबाइल नंबर) का उपयोग करना है।
- If one is opting to sign in via login with a password– Enter email address – Click Forgot Password – Re-enter Email address – Click RESET – Enter the OTP received on email – Click Submit – Follow the next steps.



यदि कोई पासवर्ड के साथ लॉगिन के माध्यम से साइन इन करने का विकल्प चुन रहा है- ईमेल पता दर्ज करें - पासवर्ड भूल गए पर क्लिक करें - ईमेल पता पुनः दर्ज करें - रीसेट पर क्लिक करें - ईमेल पर प्राप्त ओटीपी दर्ज करें - सबमिट पर क्लिक करें - अगले निर्देशों का पालन करें।

- c. Log in and access the different features of the portal.
लॉग इन करें और पोर्टल की विभिन्न विशेषताओं तक पहुंचें।
- d. Start the mandatory course 'Effective Communication by IIM B (Bangalore), which is 5 hours and 34 minutes long.
अनिवार्य पाठ्यक्रम 'आई आई एम बी (बैंगलोर) द्वारा प्रभावी संचार' शुरू करें (कोर्स अवधि 5 घंटे और 34 मिनट) ।
- e. Users can do multiple courses simultaneously. Upon completion of each course, an assessment (MCQ/fill-in-the-blanks, etc.) will be administered on the portal. Successful completion of the assessment will make the certificate of completion available for download from the portal.
उपयोगकर्ता एक साथ कई कोर्स कर सकते हैं। प्रत्येक पाठ्यक्रम के पूरा होने पर, पोर्टल पर एक मूल्यांकन (एम सी क्यू / मूल्यांकन के सफल समापन से पूर्णता का प्रमाण पत्र पोर्टल से डाउनलोड के लिए उपलब्ध हो जाएगा।
- f. The portal provides a wide range of courses that users can enrol in.
पोर्टल पाठ्यक्रमों की एक विस्तृत श्रृंखला प्रदान करता है जिसमें उपयोगकर्ता स्वेच्छापूर्वक कभी भी नामांकन कर सकते हैं।