नवोदय विद्यालय समिति
शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार
(स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग)
बी-15, इंस्टीट्यूशनल एरिया, सैक्टर-62, नोएडा, गौतम बुद्ध नगर (उ.प्र.)-201309
दूर. 0120-2405969, 70, 71, 72, 73, फैक्स : 0120-2405182

Navodaya Vidyalaya Samiti
Ministry of Education, Govt. of India
(Deptt. of School Education & Literacy)
B-15, Institutional Area, Sector-62, NOIDA, Gautam Budh Nagar (U.P.)- 201309
Tel. 0120-2405969, 70, 71, 72, 73, Fax : 0120-2405182
वेबसाईट/Website : www.Navodaya.gov.in

F.No. 27-22/2025-NVS (Trg.)/1930-39

सेवा में,

दिनांक: 22.10.2026

उपायुक्त,
नवोदय विद्यालय समिति,
समस्त क्षेत्रीय कार्यालय।

विषय: MITRA (NMM) पोर्टल पर जवाहर नवोदय विद्यालयों के ऑनबोर्डिंग तथा शिक्षकों के पंजीकरण के संबंध में।

महोदय/महोदया,

यह पत्र भारत सरकार के शिक्षा मंत्रालय के स्कूल शिक्षा एवं साक्षरता विभाग के पत्र संख्या D.O. No. A-50011/2/2021 दिनांक 13.09.2024 तथा राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद (NCTE) से दिनांक 21.10.2026 को प्राप्त पत्र के संदर्भ में जारी किया जा रहा है। उक्त पत्रों में MITRA (NMM) पोर्टल पर संकाय सदस्यों/शिक्षकों को **मेंटर (Mentor) एवं मेंटी (Mentee)** के रूप में ऑनबोर्ड करने के संबंध में निर्देश दिए गए हैं।

राष्ट्रीय शिक्षा नीति (NEP) 2020 के पैरा 15.11 में शिक्षकों के सतत व्यावसायिक विकास तथा मार्गदर्शन एवं व्यावसायिक सहयोग प्रदान करने के उद्देश्य से राष्ट्रीय मेंटरिंग मिशन (National Mission for Mentoring) की स्थापना की परिकल्पना की गई है। इसी उद्देश्य की पूर्ति हेतु राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद (NCTE) द्वारा **Mentoring Initiatives for Teaching, Research and Assessment (MITRA), जिसे पूर्व में National Mission for Mentoring (NMM) के नाम से जाना जाता था,** विकसित किया गया है। इसका उद्देश्य शिक्षकों के व्यावसायिक अधिगम एवं विकास के लिए सहयोगात्मक वातावरण तैयार करना है।

MITRA (NMM) पहल का उद्देश्य विद्यालयी शिक्षकों को अनुभवी शिक्षकों एवं अन्य विशेषज्ञों से जोड़ना है, ताकि उन्हें नियमित रूप से बिना किसी मूल्यांकन या निरीक्षण के व्यावसायिक मार्गदर्शन प्राप्त हो सके तथा आपसी सहयोग और पीयर लर्निंग को बढ़ावा दिया जा सके। NMM (MITRA) के कार्यान्वयन से संबन्धित विवरण नीचे दिया हुआ है।

NMM–MITRA कार्यान्वयन (संक्षिप्त विवरण)

1. परिचय (Overview)

अगस्त 2026 में प्रकाशित **MITRA (NMM) कार्यान्वयन पुस्तिका** के आधार पर निम्नलिखित बिंदुओं पर ध्यान दिया जाना आवश्यक है:

I. इसकी स्थापना भारत में विद्यालयी शिक्षा के स्तर को उन्नत करने के उद्देश्य से **राष्ट्रीय शिक्षा नीति (NEP) 2020** के अंतर्गत की गई है।

II. यह रूपरेखा विद्यालयी शिक्षकों को अनुभवी विशेषज्ञों एवं पेशेवरों से जोड़कर एक सहयोगात्मक वातावरण तैयार करने के लिए बनाई गई है, जिससे शिक्षकों के सतत व्यावसायिक विकास तथा सामूहिक अधिगम को बढ़ावा मिल सके।

III. **मेंटर एवं मेंटी का आदर्श अनुपात 1:5** होना चाहिए।

IV. **Mentoring Initiatives for Teaching, Research and Assessment (MITRA)**, जिसे पहले राष्ट्रीय मेंटरिंग मिशन (National Mission for Mentoring – NMM) के नाम से जाना जाता था, की स्थापना राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद (NCTE) द्वारा राष्ट्रीय शिक्षा नीति (NEP) 2020 के **पैरा 15.11** के अंतर्गत की गई है।

V. **मुख्य उद्देश्य:** उत्कृष्ट शिक्षकों एवं विशेषज्ञों का एक सशक्त राष्ट्रीय समूह तैयार करना, जो विद्यालयी शिक्षकों को नियमित रूप से ऐसा व्यावसायिक मार्गदर्शन प्रदान करे जिसमें मूल्यांकन या निरीक्षण का भाव न हो तथा उन्हें आत्मचिंतनशील एवं सतत सुधार के लिए तत्पर शिक्षक बनने में सहायता मिले।

2. मेंटर (Mentor)

मेंटर एक ज्ञानवान, अनुभवी एवं दक्ष शिक्षक अथवा पेशेवर होता है, जो मेंटी को कक्षा-कक्ष की चुनौतियों का समाधान करने तथा अपने व्यावसायिक विकास में आगे बढ़ने के लिए मार्गदर्शन प्रदान करता है।

एक मेंटर **पर्यवेक्षक, निरीक्षक या मूल्यांकनकर्ता नहीं होता**, बल्कि वह एक विश्वसनीय मार्गदर्शक, आदर्श व्यक्तित्व एवं सहयोगी होता है।

प्रमुख विशेषताएँ एवं पात्रता:

- न्यूनतम **8 वर्ष का शिक्षण अथवा व्यावसायिक अनुभव** आवश्यक है।

- पुरस्कार प्राप्त शिक्षक, प्राध्यापक, वरिष्ठ नागरिक/सेवानिवृत्त व्यक्ति, उद्योग विशेषज्ञ तथा विद्यालयी नेतृत्व से जुड़े व्यक्ति मेंटर के रूप में आवेदन कर सकते हैं, बशर्ते वे निर्धारित पात्रता मानदंडों को पूरा करते हों।

3. मेंटी (Mentee)

मेंटी वह सेवारत विद्यालयी शिक्षक अथवा छात्र-अध्यापक होता है, जो अपने कौशल को उन्नत करना, नवीन शिक्षण-पद्धतियों को अपनाना तथा कक्षा-कक्ष प्रबंधन को बेहतर बनाना चाहता है।

इसमें CBSE, CISCE, KVS, NVS, राज्य शिक्षा बोर्डों तथा अंतरराष्ट्रीय शिक्षा बोर्डों से संबद्ध विद्यालयों के शिक्षक शामिल हैं।

मेंटर एवं मेंटी के पंजीकरण की प्रक्रिया

1. डिजिटल प्लेटफॉर्म एवं पहचान प्रमाणीकरण

सभी पंजीकरण केंद्रीयकृत **MITRA (NMM) डिजिटल पोर्टल** के माध्यम से किए जाते हैं।

पोर्टल लिंक: https://nmm.ncte.gov.in/select-role

पंजीकरण के लिए **DigiLocker / Meri Pehchaan Single Sign-On (SSO)** प्रमाणीकरण का उपयोग किया जाता है। शिक्षकों की पहचान का सत्यापन **APAAR ID / UDISE** के माध्यम से किया जाता है।

2. मेंटर के आवेदन एवं ऑनबोर्डिंग की प्रक्रिया

1. **पोर्टल पर लॉग-इन:** MITRA पोर्टल पर जाएँ, *Mentor* की भूमिका चुनें तथा मोबाइल OTP के माध्यम से DigiLocker द्वारा प्रमाणीकरण पूरा करें।
2. **श्रेणी का चयन:** *School Education (विद्यालयी शिक्षा)*, *Higher Education (उच्च शिक्षा)* अथवा *Professionals (पेशेवर)* में से उपयुक्त श्रेणी का चयन करें।
3. **आवेदन जमा करना:** व्यक्तिगत, संस्थागत, शैक्षणिक एवं अनुभव संबंधी विवरण भरें तथा आवश्यक सहायक दस्तावेज अपलोड करें। इनमें शिक्षण/अनुभव प्रमाण-पत्र, पहचान प्रमाण, फोटो एवं पुरस्कार संबंधी पत्र शामिल हो सकते हैं।
4. **सत्यापन एवं चयन:** चयन समिति/NCTE द्वारा पात्रता मानदंडों के अनुसार आवेदनों की प्रारंभिक जाँच एवं दस्तावेजों का सत्यापन किया जाएगा।

5. **स्वीकृति की सूचना:** चयनित मेंटरों को ई-मेल, SMS तथा WhatsApp के माध्यम से आधिकारिक सूचना प्राप्त होगी।

6. **अभिमुखीकरण एवं ऑनबोर्डिंग:** स्वीकृत मेंटरों को सक्रिय रूप से मेंटरिंग सत्र आयोजित करने से पहले पोर्टल के उपकरणों, नैतिक दिशा-निर्देशों तथा संवाद संबंधी शिष्टाचार पर अनिवार्य ऑनलाइन अभिमुखीकरण पूरा करना होगा।

7. **विस्तृत चरणबद्ध प्रक्रिया के लिए ब्लूबुक के पृष्ठ 58 का संदर्भ लें।**

3. मेंटी के पंजीकरण की प्रक्रिया

1. **पोर्टल पर लॉग-इन:** उपर्युक्त पोर्टल पर जाएँ, *Mentee* की भूमिका चुनें तथा DigiLocker के माध्यम से लॉग-इन करें।

2. **प्रोफाइल पूर्ण करना:** नाम, जन्मतिथि, लिंग, मोबाइल नंबर एवं ई-मेल जैसी प्रमुख व्यक्तिगत जानकारी DigiLocker से स्वतः प्राप्त होगी। मेंटी को अपनी **APAAR ID / UDISE संख्या** दर्ज करनी होगी तथा शिक्षण पृष्ठभूमि से संबंधित विवरण पूरा करना होगा।

3. **आवश्यकताओं का विवरण:** अपने वर्तमान शिक्षण अनुभव, पढ़ाए जाने वाले विषयों, रुचि के क्षेत्रों तथा मार्गदर्शन की विशिष्ट आवश्यकताओं का उल्लेख करें।

4. **डैशबोर्ड तक पहुँच:** प्रोफाइल संबंधी जानकारी पूर्ण करने के बाद पोर्टल की विभिन्न सुविधाओं का उपयोग किया जा सकता है। इनमें व्यक्तिगत मेंटरिंग सत्रों के लिए अनुरोध करना, समूह सत्रों में नामांकन करना तथा ई-संसाधनों को देखना शामिल है।

5. **विस्तृत चरणबद्ध प्रक्रिया के लिए ब्लूबुक के पृष्ठ 60 का संदर्भ लें।**

भाग 3: मेंटरिंग की प्रक्रिया एवं दिशा-निर्देश

1. मेंटरिंग सत्रों के प्रकार

क. व्यक्तिगत सत्र (Individual Sessions – One-on-One)

- **मेंटी द्वारा अनुरोध:** मेंटी पोर्टल पर उपलब्ध फिल्टरों, जैसे मेंटरिंग का क्षेत्र (Domain), मेंटर का नाम, भाषा, राज्य तथा पसंदीदा तिथि/समय का उपयोग करके उपयुक्त मेंटर की खोज कर सकते हैं।

- **वरीयता का चयन:** मेंटी अधिकतम **3 पसंदीदा मेंटरों** का चयन कर सकते हैं। उन्हें अपने अधिगम के उद्देश्यों एवं चर्चा के विषयों का उल्लेख करते हुए अनुरोध प्रस्तुत करना होगा।

- **क्रमिक अनुरोध प्रक्रिया (Cascading Logic):** यदि पहले चयनित मेंटर अनुरोध अस्वीकार कर देते हैं अथवा 24 घंटे के भीतर उत्तर नहीं देते हैं, तो अनुरोध स्वतः अगले पसंदीदा मेंटर को भेज दिया जाता है।

ख. समूह सत्र (Group Sessions)

- **मेंटर द्वारा सत्र का निर्धारण:** मेंटर समूह सत्र आयोजित करने के लिए उसका शीर्षक, विवरण, मेंटरिंग का क्षेत्र, पसंदीदा भाषा, तिथि, समय, अवधि तथा प्रतिभागियों की अधिकतम संख्या निर्धारित करेंगे।

- **मेंटी द्वारा नामांकन:** मेंटी उपलब्ध समूह सत्रों को देखकर अपनी पसंद के सत्र में **Enroll (नामांकन)** विकल्प पर क्लिक करके शामिल हो सकते हैं।

- समूह सत्रों की सामान्य अवधि लगभग **60 मिनट** होती है।

4. मान्यता एवं प्रमाण-पत्र (Recognition and Certifications)

- **मेंटी:** कार्यक्रम की निर्धारित आवश्यकताओं को पूरा करने पर आधिकारिक **MITRA (NMM) सहभागिता प्रमाण-पत्र** प्राप्त करेंगे।

- **मेंटर:** राष्ट्रीय स्तर पर मान्यता, प्रमाण-पत्र, सतत व्यावसायिक विकास (CPD) क्रेडिट तथा भविष्य में नेतृत्व संबंधी भूमिकाएँ प्राप्त करने के अवसर हासिल कर सकते हैं।

अधिक जानकारी के लिए संलग्न MITRA (NMM) ब्लूबुक का संदर्भ लें।

उपरोक्त संदर्भ में, सभी क्षेत्रीय कार्यालयों से अनुरोध है कि वे अपने अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले **सभी जवाहर नवोदय विद्यालयों का MITRA (NMM) पोर्टल पर ऑनबोर्डिंग सुनिश्चित करने** तथा सभी शिक्षकों का मेंटर एवं मेंटी श्रेणियों के अंतर्गत पंजीकरण कराने हेतु तत्काल आवश्यक कार्रवाई करें।

एक शिक्षक आवश्यकता एवं अपनी दक्षता के अनुसार दोनों श्रेणियों में भी पंजीकरण कर सकता है। उदाहरणार्थ, यदि कोई शिक्षक किसी विशेष क्षेत्र में अन्य शिक्षकों का मार्गदर्शन

करने में सक्षम है तथा किसी अन्य क्षेत्र में स्वयं मार्गदर्शन एवं सहयोग प्राप्त करना चाहता है, तो वह मेंटर और मेंटी दोनों की भूमिका निभा सकता है।

MITRA (NMM) से संबंधित महत्त्वपूर्ण आधिकारिक लिंक:

1. **NMM पोर्टल:**
   https://nmm.ncte.gov.in
2. **मेंटर के रूप में आवेदन हेतु:**
   https://nmm.ncte.gov.in/select-role
3. **NMM – द ब्लूबुक (मार्गदर्शिका):**
   https://nmm.ncte.gov.in/resource-center/bluebook
4. **मेंटरिंग के क्षेत्र (Domains of Mentoring):**
   https://nmm.ncte.gov.in/resource-center/domains
5. **नोडल अधिकारियों का विवरण:**
   https://nmm.ncte.gov.in/about/nodal-officers

सभी क्षेत्रीय कार्यालयों से अनुरोध है कि वे अपने अधीनस्थ जवाहर नवोदय विद्यालयों से समन्वय स्थापित करते हुए शिक्षकों के पंजीकरण की प्रगति की नियमित निगरानी करें तथा **शिक्षक पंजीकरण की समेकित प्रगति रिपोर्ट संलग्न निर्धारित प्रारूप में 25 नवंबर 2026 तक अनिवार्य रूप से NVS मुख्यालय को प्रेषित करना सुनिश्चित करें।**

भवदीय,

सुरेश 22/10/2026

(सुरेश कुमार बहरोड़)

उपायुक्त प्रभारी (प्रशिक्षण)

नवोदय विद्यालय समिति
शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार
(स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग)
बी-15, इंस्टीट्यूशनल एरिया, सैक्टर-62, नोएडा, गौतम बुद्ध नगर (उ.प्र.)-201309
दूर. 0120-2405969, 70, 71, 72, 73, फैक्स : 0120-2405182

Navodaya Vidyalaya Samiti
Ministry of Education, Govt. of India
(Deptt. of School Education & Literacy)
B-15, Institutional Area, Sector-62, NOIDA, Gautam Budh Nagar (U.P.)- 201309
Tel. 0120-2405969, 70, 71, 72, 73, Fax : 0120-2405182
वेबसाईट/Website : www.Navodaya.gov.in

f.No. 27-22/2025-NVS (Trg)/1430-39

To,

Date: 22.10.2026

The Deputy Commissioner
Navodaya Vidyalaya Samiti
All Regional Offices

Subject: Onboarding of JNVs and registration of teachers on the MITRA (NMM) Portal – reg.

Sir/Madam,

This is with reference to the letter No. D.O. No. A-50011/2/2021 dated 13.09.2024 of the Department of School Education & Literacy, Ministry of Education, Government of India & Letter Received from NCTE dated 21.10.2026 regarding **onboarding of faculty members as Mentors and Mentees, on MITRA (NMM) portal.**

The National Education Policy (NEP) 2020, under Para 15.11, envisages the establishment of a National Mission for Mentoring to facilitate continuous professional development of teachers through mentoring and professional support. In pursuance of this objective, the National Council for Teacher Education (NCTE) has developed the **Mentoring Initiatives for Teaching, Research and Assessment (MITRA), formerly known as the National Mission for Mentoring (NMM)**, to establish a supportive ecosystem for professional learning and development of teachers.

The **MITRA (NMM)** initiative aims to connect school teachers with experienced educators and professionals who can provide regular, non-evaluative professional guidance facilitating peer learning. Details of MITRA(NMM) implementation guidelines are given below for your information.

NMM-Mitra Implementation (Summary)

1. **Overview:** Based upon **MITRA(NMM) implementation handbook published in August, 2026, following points must be Noted:**
   I. It was established under the **National Education Policy (NEP) 2020** to elevate the standards of school education in India.

II. This framework is designed to build a supportive ecosystem by connecting school teachers with experienced professionals to foster continuous professional growth and collaborative learning.

III. The ideal **mentor-mentee ratio is to be of 1:5**

IV. Mentoring Initiatives for Teaching, Research and Assessment (**MITRA**), formerly known as the National Mission for Mentoring (**NMM**), is established under **Paragraph 15.11 of NEP 2020** by the National Council for Teacher Education (**NCTE**)

V. **Core Purpose:** To create a strong national pool of outstanding educators and professionals to provide regular, non-evaluative professional guidance to school teachers, empowering them to become reflective practitioners

2. The Mentor: A mentor is a knowledgeable, experienced, and proficient teacher or professional who guides mentees to solve classroom challenges and grow professionally. A mentor is **not a supervisor, inspector, or evaluator**, but a trusted guide, role model, and collaborator

Key Characteristics & Qualifications: Requires a minimum of **8 years of teaching or professional experience.** Open to award-winning educators, professors, senior citizens/retirees, industry experts, and school leaders

3. The Mentee: A mentee is an in-service school teacher (CBSE, CISCE, KVS, NVS, State Boards, International Boards) or student-teacher seeking to upgrade skills, adapt innovative pedagogical methods, and enhance classroom management.

Registration Process for Mentors and Mentees

1. Digital Platform & Identity Authentication

All registrations are processed through the centralized **MITRA (NMM) Digital Portal** (https://nmm.ncte.gov.in/select-role) using **DigiLocker / Meri Pehchaan Single Sign-On (SSO)** authentication. Teacher identities are verified via **APAAR ID / UDIS**.

---

2. Mentor Application & Onboarding Workflow:

1. **Portal Sign-In:** Visit the MITRA portal, select the **"Mentor"** role, and authenticate via DigiLocker using mobile OTP.
2. **Category Selection:** Choose between *School Education*, *Higher Education*, or *Professionals*.
3. **Application Submission:** Fill in personal, institutional, academic, and experience details; upload required supporting documents (teaching/experience certificates, ID proof, photographs, award letters).

4. **Verification & Selection:** Applications undergo preliminary screening and document verification against eligibility criteria by the Selection Committee/NCTE.
5. **Approval Notification:** Selected mentors receive official communication via email, SMS, and WhatsApp.
6. **Induction & Onboarding:** Approved mentors complete a mandatory online orientation covering platform tools, ethical guidelines, and communication etiquette before conducting active sessions.
7. **Refer Blue Book (Page 58) for detailed step-by-step process.**

3. Mentee Registration Workflow

1. **Portal Sign-In:** Access the same portal mentioned above , select the **"Mentee"** role, and sign in via DigiLocker.
2. **Profile Completion:** Key personal details (Name, DOB, Gender, Mobile, Email) auto-fetch from DigiLocker. Mentees enter their **APAAR ID / UDISE** number and complete their teaching background details.
3. **Need Mapping:** Specify current teaching experience, subjects taught, areas of interest, and specific guidance requirements.
4. **Dashboard Access:** Once profile information is updated, full portal functionalities (requesting individual sessions, enrolling in group sessions, viewing e-resources).
5. **Refer Blue Book (Page 60) for detailed step-by-step process.**

PART 3: Mentoring Procedures and Guidelines

1. Types of Mentoring Sessions

- **Individual Sessions (One-on-One):**
    - **Mentee Request:** Mentees search for mentors using portal filters (Domain, Mentor Name, Language, State, Preferred Date/Time).
    - **Preference Selection**: Mentees select **up to 3 preferred mentors**, specify their learning goals/discussion topics, and submit the request.
    - **Cascading Logic:** Requests automatically cascade to the next preferred mentor if the prior selection declines or does not respond within 24 hours.
- **Group Sessions:**
    - **Mentor Creation:** Mentors schedule group sessions by providing a Title, Description, Domain, Preferred Language, Date, Time, Duration, and Capacity.

- **Mentee Enrollment:** Mentees browse open group sessions and click **Enroll**. Group sessions typically last **approximately 60 minutes**.

4. Recognition and Certifications

- **Mentees:** Receive an official **MITRA (NMM) Participation Certificate** upon completing programme requirements.
- **Mentors:** Earn national recognition, certificates, continuous professional development (CPD) credits, and potential leadership roles.

Please refer attached Blue Book for further details.

In the view of the above, all Regional Offices are requested to take immediate necessary action to ensure the **onboarding of all Jawahar Navodaya Vidyalayas under their jurisdiction on the MITRA (NMM) Portal** and facilitate the registration of all the teachers under Mentors and Mentees category. A teacher can register in both categories also, if he/she feels confident to guide other teachers under one domain and need guidance & support in some other domain.

Important Official NMM Links for registration and other related information:

NMM Portal	: https://nmm.ncte.gov.in
Apply to be a Mentor	: https://nmm.ncte.gov.in/select-role
NMM - The Bluebook	: https://nmm.ncte.gov.in/resource-center/bluebook
Domains of Mentoring	: https://nmm.ncte.gov.in/resource-center/domains
Nodal Officers	: https://nmm.ncte.gov.in/about/nodal-officers

A consolidated **progress report on teacher registration** may be forwarded to NVS Headquarters through attached link, latest by **25th November, 2026**.

Yours faithfully,

22/10/2026

(Suresh Kumar Bahrod)

Deputy Commissioner I/C (Training)