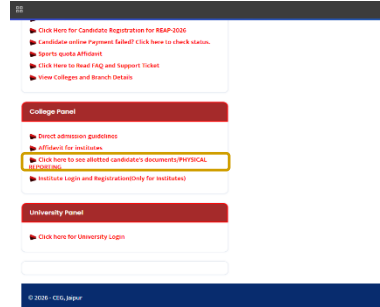
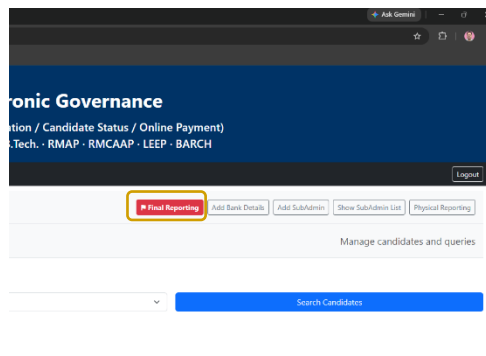


केंद्रीकृत प्रवेश (Centralised Admission) और संस्थान स्तर (Institute Level) के प्रवेश के डाटा upload किए जाने हेतु दिशा-निर्देश एवं प्रवेशों के अंतिम सत्यापन हेतु समय सारणी

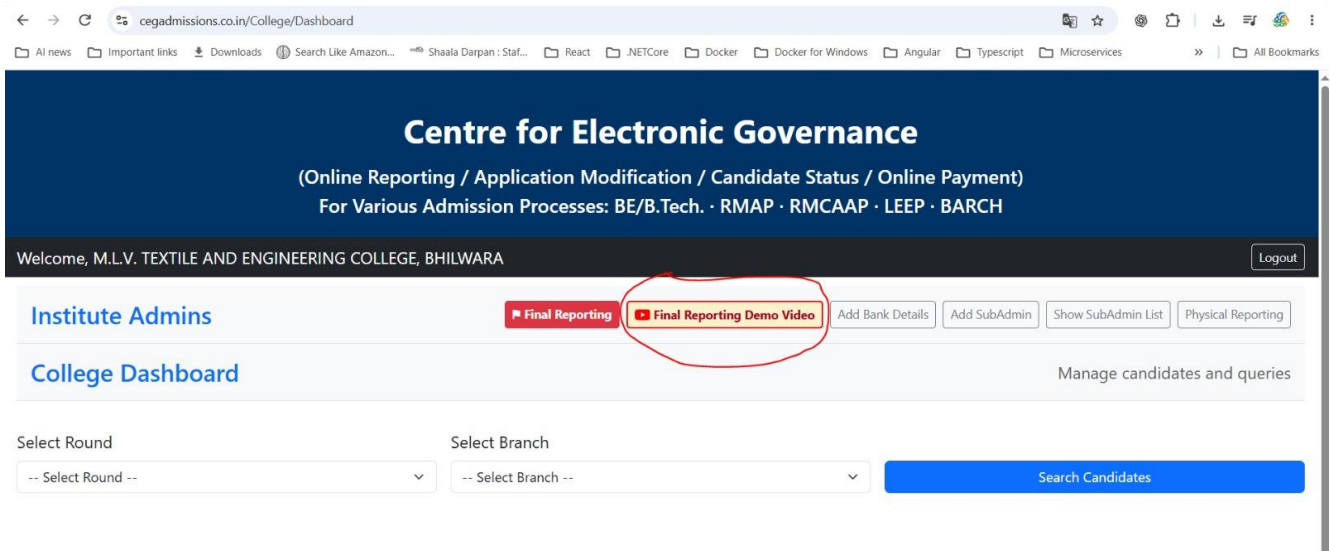
इस वर्ष प्रवेशों के सत्यापन हेतु एक नवीन पोर्टल विकसित किया गया है। संस्थान को पोर्टल पर संबंधित *project* अनुसार अपने संस्थान के *credentials* के माध्यम से लॉगिन करना होगा।

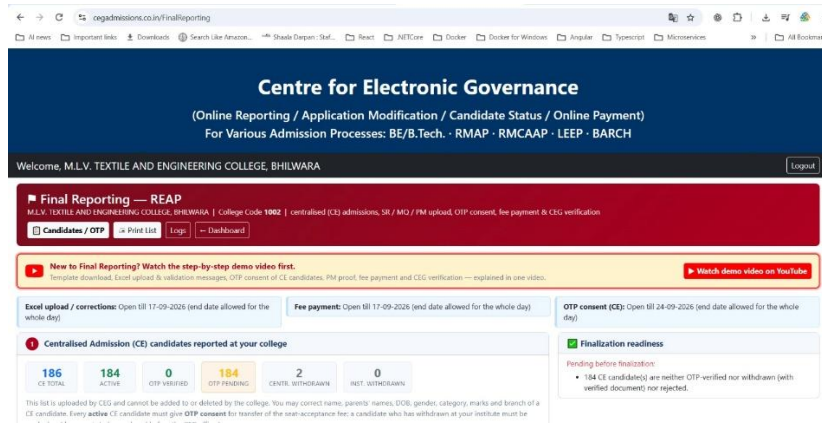


लॉगिन पश्चात पोर्टल *Final Reporting TAB* पर संस्था से संबंधित, केंद्रित स्तर पर *physical reported* अथवा *withdraw* कर गए अभ्यर्थियों की सूची उपलब्ध होगी।



संस्थाओं को केवल मात्र सीधे प्रवेशित (SR) मैनेजमेंट प्रवेशित (MQ) एवं PMSSS (PM) अभ्यर्थियों की प्रविष्टियां एक्सेल फाइल के माध्यम से अपलोड करनी होगी। इस हेतु एक्सल फाइल *template* को पोर्टल पर उपलब्ध लिंक के माध्यम से डाउनलोड किया जा सकता है।





ध्यान रखें की एक्सल फाइल में कॉलमों की संख्या को घटाएं अथवा बढ़ाएं नहीं साथ ही कॉलमों के नाम में परिवर्तन नहीं करें।

एक्सेल में डाटा प्रवेश करने के पश्चात एक्सेल को अपलोड किए जाने की प्रक्रिया का वीडियो उपरोक्त *Screen Shot* के माध्यम से अवलोकन करें। एक्सेल अपलोड के पश्चात भुगतान की कार्रवाई संपादित करें तत्पश्चात ही एक्सेल आपके डेटाबेस में संग्रहित की जा सकेगी। संबंधित संस्थान इस पोर्टल के माध्यम से अपनी संपूर्ण प्रवेश सूची केंद्रीय, सीधे, मैनेजमेंट एवं PMSSS प्रवेश सहित इस पोर्टल के माध्यम से डाउनलोड करके रख ले क्योंकि यही सूची *enrollment* हेतु संबंधित विश्वविद्यालय को प्रेषित की जाएगी।

1. पोर्टल अवलोकन एवं बेसिक डिटेल्स:

- संबंधित पोर्टल पर जाकर संस्थान द्वारा अपने महाविद्यालय का सेंट्रलाइज्ड ऐडमिशन डाटा को देखा जा सकता है जिसको पोर्टल पर डिस्प्ले किया गया है।
- डाटा का अवलोकन करें एवं बेसिक डीटेल्स जैसे कि नाम, पिता का नाम, माता का नाम, DOB, CATEGORY, Gender, मूल निवास Domicile एवं पारिवारिक आय (Income) आदि में यदि कोई परिवर्तन हो तो उसे ठीक करें।

2. शैक्षणिक योग्यता एवं प्रवेश का आधार:

- विद्यार्थी के 12वीं कक्षा के कुल अधिकतम एवं प्राप्त अंक (srsecmax, srsecobt), तथा 12वीं के तीन मुख्य/एलिजिबल विषयों के अंक सावधानीपूर्वक भरें।
- यदि प्रवेश डिप्लोमा के आधार पर है, तो डिप्लोमा के अधिकतम एवं प्राप्त अंक (dipmax, dipobt) दर्ज करें।
- विद्यार्थी का JEE स्कोर (JEE score) यदि लागू हो, तो मूल दस्तावेजों से मिलान कर प्रविष्ट करें। 'basis' कॉलम में यह स्पष्ट करें कि प्रवेश किस आधार पर (12वीं, डिप्लोमा या JEE) दिया गया है।

3. विशेष श्रेणियां (Special Categories):

- यदि विद्यार्थी किसी विशेष श्रेणी जैसे TFWS, TSP, KM (Kashmiri Migrant) या Sports Category (A,B,C,D,E) से संबंधित है, तो संबंधित कॉलम में सही विकल्प (Yes/No अथवा श्रेणी) अंकित करें।

4. ब्रांच परिवर्तन एवं कोड मिलान:

- इंटरनल स्लाइडिंग के द्वारा यदि स्टूडेंट की ब्रांच परिवर्तित हुई है तो नई ब्रांच का कोड सावधानीपूर्वक अंकित करें एवं इंटरनल स्लाइडिंग वाले ऑप्शन में 'Yes' क्लिक करें।
- त्रुटियों से बचने के लिए विद्यार्थी के फॉर्म नंबर (Form no), संस्थान का कोड (Institute Code) और अंतिम आवंटित ब्रांच का कोड (Final Branch Code) पोर्टल से क्रॉस-चेक करें।

5. ओटीपी (OTP) वेरिफिकेशन एवं फीस:

- सेंट्रलाइज्ड ऐडमिशन के द्वारा आपके महाविद्यालय में प्रवेशित सभी विद्यार्थियों का ओटीपी माध्यम से वेरिफिकेशन किया जाना अनिवार्य है।
- इसकी प्रक्रिया वेबसाइट पर उपलब्ध लिंक पर जाकर देखी जा सकती है।
- यह प्रक्रिया पूर्ण होने के बाद ही संबंधित विद्यार्थी की सीट एक्सेप्टेंस फीस आपके कॉलेज को भेजी जावेगी अन्यथा प्रक्रिया अपूर्ण रहने पर सीट एक्सेप्टेंस फीस संबंधित विद्यार्थी के बैंक अकाउंट में ट्रांसफर कर दी जावेगी।
- पोर्टल पर उपलब्ध सूची के अनुसार physically reported साथ ही OTP verified अभ्यर्थियों की सूची डाउनलोड कर रख ले। इसी सूची के अनुसार आपके संस्थान को केंद्रीय प्रवेशित अभ्यर्थियों की seat acceptance fees स्थानांतरित की जाएगी।

6. प्रवेश विद्रोल (Withdrawal) एवं निरस्तीकरण:

- यदि किसी विद्यार्थी द्वारा आपके संस्थान स्तर पर प्रवेश विद्रोल कर लिया गया है तो पोर्टल डाटा पर 'withdraw at institute level' कॉलम में 'Yes' अंकित करें।
- यदि विद्यार्थी का फॉर्म नोडल द्वारा निरस्त किया गया है (Rejected by Nodal) या केंद्रीकृत स्तर पर withdraw हुआ है (Centralised withdraw), तो उस स्टेटस को भी जांच कर सही अंकित करें।

7. डायरेक्ट राउंड / मैनेजमेंट राउंड प्रवेश:

- विद्यार्थी द्वारा जिस भी राउंड (जैसे MQ/SR/PM) में एडमिशन लिया जा रहा है उसे संबंधित कॉलम में MQ/SR/PM अंकित करें।
- PMSSS प्रवेशों से संबंधित दस्तावेज डाटा सत्यपन के समय नोडल केंद्र पर उपस्थिति के दौरान आवश्यक रूप से प्रस्तुत किए जाय, अन्यथा इन प्रवेशों को सीधे प्रवेश (SR) मानते हुए आवेदन शुल्क का भुगतान किया जाना होगा।
- जिस विद्यार्थी के द्वारा आवेदन किया गया है लेकिन प्रवेश नहीं लिया गया उसका नाम तथा राउंड (SR, MQ) ही एक्सेल शीट में भरे, उसके अलावा सभी कॉलम खाली छोड़ दे।
- पोर्टल पर उपलब्ध एक्सेल शीट डाउनलोड कर उसमें डाटा अंकित करें तथा प्रक्रिया के अनुसार पेमेंट की कार्यवाही पूर्ण करें।

8. Centralised प्रवेश:

- सेंट्रलाइज्ड ऐडमिशन के द्वारा आपके महाविद्यालय में प्रवेशित विद्यार्थियों की Seat Acceptance fee संस्थान में स्थानांतरित किए जाने हेतु विद्यार्थी से ओटीपी माध्यम से वेरिफिकेशन किया जाना अनिवार्य है। जिसकी प्रक्रिया पोर्टल पर उपलब्ध वीडियो लिंक पर जाकर देखा जा सकता है। यह प्रक्रिया पूर्ण होने के बाद ही संबंधित विद्यार्थी की सीट

एक्सेप्टेंस फीस आपके कॉलेज को भेजी जावेगी अन्यथा प्रक्रिया अपूर्ण रहने पर Seat Acceptance Fee संबंधित विद्यार्थी के बैंक अकाउंट में ट्रांसफर कर दी जावेगी | **OTP verification की यह प्रक्रिया Seat Acceptance Fee को संस्थान में स्थानांतरित किए जाने हेतु ही है, इसके आभाव में प्रवेश निरस्त नहीं किया जाएगा |**

- यदि किसी विद्यार्थी द्वारा आपके संस्थान स्तर पर प्रवेश विड्रोल कर लिया गया है तो पोर्टल डाटा में withdraw at institute level कॉलम में Yes अंकित करें। इस क्रम में ओटीपी माध्यम से वेरिफिकेशन आवश्यक नहीं है, किंतु डाटा सत्यापन हेतु उपस्थित होने के समय withdrawal से संबंधित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।

समय सारणी

एक्सेल शीट के माध्यम से डाटा अपलोड किए जाने की अंतिम तिथि:

17 सितंबर 2026

संस्थान स्तर पर आवेदित अभ्यर्थियों का शुल्क ऑनलाइन जमा किए जाने की अंतिम तिथि:

17 सितंबर 2026

प्रवेशित डाटा verification हेतु अधिकृत संस्थान प्रतिनिधियों के उपस्थित होने की अवधि:

22 सितंबर 2026 से 24 सितंबर 2026

नोट: संस्थान प्रतिनिधि अपने साथ उपस्थिति के समय संस्थान प्रधान द्वारा अपने पक्ष में जारी *authorisation* पत्र आवश्यक रूप से प्रस्तुत करें