राजस्थान सरकार
प्राविधिक शिक्षा निदेशालय, राजस्थान, जोधपुर

डिप्लोमा इन्जीनियरिंग पाठ्यक्रमों के द्वितीय वर्ष केन्द्रीयकृत पार्श्व प्रवेश के ऑन–लाईन आवेदन पत्र (Application Form) भरने हेतु विस्तृत दिशा निर्देश

सामान्य अनुदेशः–

1. प्रवेश हेतु रजिस्ट्रेशन, आवेदन पत्र राजस्थान सरकार के एकीकृत पोर्टल hte.rajasthan.gov.in के माध्यम से ऑनलाइन ही भरे जायेगें।
2. <u>आवेदक द्वारा भरी गई सूचना पूर्ण शिक्षण अवधि एवं उसके बाद भी उपयोगी होगी, अतः सूचना सावधानी से भरी जावे। इस सूचना को प्रवेश, फीस, छात्रवृत्ति, परीक्षा, अंकतालिका, प्रमाणपत्र इत्यादि समस्त कार्यों में उपयोग लिया जाना है।</u>
3. आवेदन, दिनांक 06.06.2018 से इन्टरनेट के माध्यम से घर बैठे ही किया जा सकता है अथवा ई–मित्र पर निर्धारित आवेदन भरने का शुल्क जमा करवा कर भी किया जा सकता है।
4. ऑनलाईन आवेदन पत्र आवेदन शुल्क रुपये 300/–(non-refundable) इन्टरनेट के माध्यम से घर बैठे/ई–मित्र द्वारा दिनांक 18.06.2018 तक ही जमा किया जायेगा।
5. ऑनलाईन आवेदन पत्र दिनांक 18.06.2018 तक ही भरे जा सकते है।
6. अभ्यर्थी ऑनलाईन आवेदन करने से पहले प्रवेश विवरणिका एवं सीट मेट्रिक्स (सारणी–2) का अवलोकन अवश्य कर लें जो विभागीय वेबसाईट पर उपलब्ध है। अभ्यर्थी इस तथ्य को ध्यानपूर्वक नोट करें कि ऑनलाईन आवेदन पत्र में उसके द्वारा सभी प्रविष्टियां सही अंकित की है।
7. आवेदन करने हेतु निम्न दस्तावेज/प्रतियां तैयार रखेः–
    a. पासपोर्ट साईज फोटो एवं सादा कागज पर सामान्य हस्ताक्षर।
    b. दसवीं की अंकतालिका।
    c. अन्य आवश्यक शैक्षणिक अंकतालिकाए (यथा सी. सै. PCM, सी. सै. Vocational, दो वर्षीय ITI , डिप्लोमा) व **COE/M. ITI** प्रशिक्षण प्रमाण पत्र।
    d. मूल निवास संबंधी दस्तावेज (यदि दसवीं राजस्थान के बाहर से की गई हो)
    e. आरक्षण श्रेणी से संबंधित प्रमाणपत्र।
    f. आवेदन हेतु शुल्क रुपये 300 एवं आवेदन भरने हेतु, स्केन एवं प्रिंट हेतु व्यय की राशि।
8. (*) लगी सभी प्रविष्टियां आवश्यक (Mandatory) है, इनको पूर्ण किये बिना आवेदन पत्र सबमिट नहीं होगा।

<u>ऑनलाईनआवेदन की प्रकिया निम्न बिन्दुओं से स्पष्ट की जा रही हैः–</u>

प्रथम चरणः पंजीयन प्रक्रिया (Registration process):–

9. आवेदन करने से पूर्व अभ्यर्थी को अपना पंजीयन करवाना आवश्यक हैं अतः यह प्रकिया अत्यन्त महत्वपूर्ण है। आवेदक द्वारा दी गई सूचना पूर्ण शिक्षण अवधि में काम आयेगी, अतः यह चरण सावधानी से पूर्ण करे।
10. hte.rajasthan.gov.in पर Admission 2018-19 पर जाने पर Polytechnic admission पर क्लिक करने पर Public page खुलेगा। इस पेज पर Lateral Entry के **TAB** का चयन करने पर Spotlights में संबंधित दस्तावेज दिखाई देने लगेंगे।
11. यदि आवेदक अपना आवेदन स्वयं भरना चाहता हैं तो वह Click here for SSO पर क्लिक करें तथा SSO ID बनाकर पंजीयन करें। ई–मित्र से फार्म भरने के लिये SSO ID की आवश्यकता नहीं रहेगी।

12. आवेदक द्वारा अपना आवेदन स्वयं भरने की अवस्था में SSO ID के dashboard से HTE logo पर क्लिक करें। LOGIN screen पर Organization- DTE एवं उसके पश्चात Application- DTE Admission 2018-19 पर Lateral Entry का चयन करें। अगली स्क्रीन Applicant के सम्मुख radio button का चयन करे।
13. आवेदन करने के लिये आवेदक अपना नाम, पिता का नाम, माता का नाम, जन्मतिथि, सेकण्डरी परीक्षा की अंक तालिका के आधार पर भर कर स्वयं को पंजीकृत करे।
14. अपना वही मोबाईल नम्बर लिखें जिस पर आप प्रवेश सम्बन्धित सूचनाओं का आदान प्रदान चाहते है।
15. अपनी e-mail ID अवश्य प्रविष्ट करें, तथा केप्चा दर्ज कर Register for online application बटन पर क्लिक करे।
16. रजिस्ट्रेशन प्रक्रिया पूरी होने पर आप द्वारा दिए गये मोबाईल नम्बर पर Unique Registration number का संदेश प्राप्त होगा।
17. पंजीकृत अभ्यर्थी Registration page पर Log-in करके आवेदन भरेगा। स्वयं आवेदन भरने की अवस्था में SSO ID का उपयोग कर आवेदन भरने के लिये पुनः Log-in किया जा सकेगा। ई–मित्र से आवेदन करने की अवस्था में Unique Registration number का उपयोग कर पुनः Log-in किया जा सकेगा।

द्वितीय चरणः आवेदन पत्र एवं ऑप्शन फार्म भरनाः–

18. आवेदक की सुविधा के लिये आवेदन पत्र को विभिन्न हिस्सों (Tabs) में बांटा गया है जिनका विवरण निम्नानुसार है। आवेदक विभिन्न Tabs में वांछित जानकारी भर कर अपना आवेदन पूर्ण करेगा।

TAB - Last Qualifying Exams

19. सैकण्डरी परीक्षा की अंक तालिका के अनुसार समस्त प्रविष्टियों की पूर्ति करें।
20. जिन आवेदकों ने दसवी/सीनियर सेकण्डरी की परीक्षा पूरक परीक्षा द्वारा उत्तीर्ण की है या अंकों में सुधार करके उत्तीर्ण की है, तथा उन्हें सम्मिलित एक ही अंक तालिका जारी हुई हैं, वे उसी के अनुसार ही तालिका में अंक भरें तथा Appeared for Supplementary/ Improvement के आगे Yes करके उसी अंकतालिका के रोल नम्बर व वर्ष भरते हुए विषय का विवरण देवे। एक से अधिक विषय होने पर Add more कर लेवें।
21. जिन आवेदकों को पूरक परीक्षा /अंक सुधार की स्थिति में एक से अधिक अंकतालिकाऐं प्राप्त हुयी है वे मुख्य परीक्षा की अंकतालिका का विवरण तालिका में देवे तथा Appeared for Supplementary/ Improvement के आगे Yes करके पूरक परीक्षा उत्तीर्ण /अंक सुधार की अंकतालिका के आधार पर परीक्षा का वर्ष, रोल नम्बर एवं विषयों की जानकारी दिये गए बाक्स में भरें।
22. सीबीएसई आवेदको के रोल नम्बर एवं परीक्षा वर्ष के आधार पर अंक बोर्ड से प्राप्त कर उनके आधार पर मेरिट बनाई जाती है। ऐसे आवेदक निम्नानुसार CGPA भरे। उदाहरणः–
    a. CGPA 8.8 होने पर Aggregate Max. Marks में 10 एवं Marks Obtained में 8.8 प्रविष्ट करें।
    b. Maths में GP 7 होने पर Max. Marks 10 एवं Marks Obtained में 7 प्रविष्ट करें।
    c. Science में GP 8 होने पर Max. Marks 10 एवं Marks Obtained में 8 प्रविष्ट करें।
    d. **सीबीएसई आवेदक जो कि CGPA प्रणाली से पूर्व के वर्षों के है वे बिंदु 23 व 24 के अनुसार अपने अंक भरे**
23. **अभ्यर्थी पार्श्व प्रवेश के लिये ड्रोपडाउन से सीनियर सैकण्डरी, डिप्लोमा, आई.टी.आई. मे से एक का चयन करके आवश्यक विवरण भरें।**
24. **अभ्यर्थी यदि सीनियर सैकण्डरी, डिप्लोमा, आई.टी.आई. मे एक से ज्यादा मे उतीर्ण हो तो** add more **पर जाकर संबंधित विवरण भरें।**

TAB - Personal Details

25. Student name - पंजीयन पेज से प्राप्त होगा, नहीं भरना है।
26. Father's name - दसवीं की अंकतालिका के अनुसार भरना है।
27. Mother's name - पंजीयन पेज से प्राप्त होगा, नहीं भरना है।
28. हिन्दी में प्रविष्टियां आवेदक द्वारा Type करनी होगी। अंग्रेजी में Spelling type कर space देने पर वह स्वतः ही हिन्दी में परिवर्तित हो जायेगी। option हेतु दो बार back space दबायें । नाम व उपनाम के बीच में space रखें।
29. जन्मतिथि एवं लिंग की प्रविष्टियां पंजीयन पेज से प्राप्त होगी।
30. धर्म, राष्ट्रीयता एवं वैवाहिक स्थिति की dropdown menu द्वारा अंकित करें।
31. Category A- आरक्षण श्रेणी General/OBC/SC/ST की स्थिति dropdown menu द्वारा अंकित करें।
32. Category B- आरक्षण श्रेणी Ex Serviceman: Ex-S(A)/Ex-S(B)/Ex-S(B)/Ex-S(B)/none की स्थिति dropdown menu द्वारा अंकित करें।
33. Category C- आरक्षण श्रेणी PH (Physically handicapped)/KM (Kashmiri Migrants) की स्थिति dropdown menu द्वारा अंकित करें।
34. Category D- आरक्षण Widow/Divorcee/None की स्थिति dropdown menu द्वारा अंकित करें।
35. Category E - Single mother dependent होने पर Yes dropdown menu द्वारा अंकित करें।
36. Preferential Category - प्राथमिकता श्रेणी हेतु राजस्थान के मूल निवासी 1A/1B/1C/1D/1E भरे। अन्य राज्य के अभ्यर्थी "2" भरें।
37. Are you Tribal Area Resident ? -ST आरक्षण श्रेणी के अभ्यर्थी यदि TSP Area से हैं तो Yes अंकित करें। साथ ही जिले, तहसील एवं गांव का नाम भी भरे।

TAB - Address Details

38. आवेदक अपने निवास का पूर्ण पता, गांव का नाम, तहसील, जिला, राज्य एवं पिन कोड की प्रविष्टियां पूर्ण करें एवं जानकारी Save करें।

TAB - Bank Details

39. आवेदक स्वयं के नाम से उपलब्ध बैंक खाते की पासबुक से यह विवरण भरें। यद्यपि यह अनिवार्य नहीं हैं परन्तु यह फीस रिफण्ड इत्यादि हेतु उपयोगी होगा। प्रवेश के उपरान्त आवेदक को अपना आधार संख्या एवं बैंक खाते का विवरण अनिवार्य रुप से देना होगा, अन्यथा नामांकन नहीं किया जायेगा।

TAB - Other Details

40. अपने आवास क्षेत्र एवं परिवार की आय का विवरण भरना आवश्यक है।
41. इसके अतिरिक्त सावधानी पूर्वक, यदि हो तो, भामाशाह, आधार एवं वोटर कार्ड का नम्बर अंकित करे।

TAB - Documents required

42. Photograph - आवेदक अपनी पासपोर्ट साईज नवीनतम रंगीन फोटो तथा हस्ताक्षर को *.jpg, *.gif, *.png फाईल फॉर्मेट में (अधिकतम 50 KB साईज तक) स्कैन कर अपलोड करे।
43. Signature - आवेदक काले पैन से किये गये अपने हस्ताक्षर को *.jpg, *.gif, *.png फाईल फॉर्मेट में (अधिकतम 50 KB साईज तक) स्कैन कर अपलोड करे।

44. Category A/B/C/D/E or Preferential category हेतु आवश्यक दस्तावेज *.jpg, *.gif, *.png, *.pdf फाईल फार्मेट में (अधिकतम 150 KB साईज तक) स्कैन कर अपलोड करे।
45. Category B (Ex-Serviceman) के लिये पीपीओ, डिस्चार्ज डायरी, इत्यादि अन्य 3–4 कागज एक साथ एक फाईल में *.pdf फार्मेट में (अधिकतम 750 KB तक) अपलोड करें।
46. सैकण्डरी परीक्षा की अंक तालिका को अपलोड करें। यदि पूरक परीक्षा उत्तीर्ण /अंक सुधार में एक से अधिक अंक तालिकाएं हो तो सभी को अपलोड करें।
47. सीनियर सैकण्डरी (PCM)/सीनियर सैकण्डरी वोकशनल की अंकतालिका स्केन (अधिकतम 150 KB साईज तक) कर अपलोड करें । यदि पूरक परीक्षा/श्रेणी सुधार है तो उनकी अंकतालिकाऐं भी अपलोड करें ।
48. यदि अभ्यर्थी दसवीं के बाद दो वर्षीय आई.टी.आई. (सारणी–1 के अनुसार) उतीर्ण है तो उसकी अंकतालिका स्केन (अधिकतम 150 KB साईज तक) कर *.pdf फाईल फार्मेट में अपलोड करें ।
49. यदि अभ्यर्थी आई.टी.आई. COE/ M. ITI है तो संबंधित अंकतालिकाऐं व आवश्यक ट्रेनिंग प्रमाण पत्र स्केन कर अपलोड करें ।

TAB - Preview

50. आवेदक द्वारा भरी गई सभी प्रविष्टियां यहां दिखाई देगी। आवेदक इन्हें भली भांति जांच लेवे। यदि आवेदक किसी प्रविष्टि को बदलना चाहता है तो वह संबंधित Tab में जाकर उसे बदल सकता है। Form Submit होने के पश्चात आवेदक किसी भी प्रकार का परिवर्तन नहीं कर सकता है।
51. सभी तरह से संतुष्ट होने के बाद आवेदक को Undertaking बटन के चेकबाक्स को क्लिक करना होगा।
52. इसके पश्चात आवेदक Lock & Submit बटन पर क्लिक करे।

तृतीय चरणः आवेदन शुल्क जमा कराने की प्रक्रियाः–

53. ऑफलाईन मोड में इस इनवॉइस पर जारी चालान नम्बर के आधार पर ई–मित्र पर व्यक्तिशः आवेदन शुल्क जमा करवाया जायेगा।
54. ऑनलाईन मोड में ई–मित्र पर अथवा बैंक गेटवे का उपयोग कर आवेदन की राशि जमा कराई जा सकेगी।

Form download

55. आवेदन पत्र जमा होने के उपरान्त आवेदक इसका प्रिन्ट ले सकता हैं तथा डाउनलोड भी कर सकेगा।
56. अपने SSO-ID/ आवेदन क्रमांक से वह कभी भी अपना फार्म देख सकेगा एवं प्रिन्ट भी कर सकेगा।