आयुक्तालय, कॉलेज शिक्षा, राजस्थान

एकीकृत प्रवेश आवेदन प्रपत्र

अभ्यर्थियों के लिए आवेदन प्रपत्र भरने संबंधी निर्देश

सामान्य निर्देश

1. एकीकृत प्रवेश आवेदन प्रपत्र आयुक्तालय, कॉलेज शिक्षा, राजस्थान के अन्तर्गत संचालित सामान्य शिक्षा के राजकीय महाविद्यालयों के समस्त पाठ्यक्रमों जिनमें प्रवेश प्रक्रिया ऑनलाईन नहीं है, में प्रवेश के लिए लागू है। राजस्थान संगीत संस्थान एवं राजस्थान स्कूल ऑफ आर्टस में यह लागू नहीं है। इसके अतिरिक्त द्वितीय एवं तृतीय वर्ष में स्थानान्तरण के कारण प्रवेश तथा स्वयंपाठी अभ्यर्थियों द्वारा प्रवेश आवेदन हेतु भी यह प्रपत्र उपयोग में लिया जा सकता है।

2. अभ्यर्थी ''इन्टरनेट'' से डाउनलोड किए गए **एकीकृत प्रवेश आवेदन प्रपत्र** पर आवेदन कर सकेंगे। अभ्यर्थियों की सुविधा के लिए विभिन्न प्रकार के पाठ्यक्रमों के लिए एक ही आवेदन पत्र निर्धारित किया गया है।
3. **आवेदन प्रपत्र को स्वच्छ व उचित गुणवत्ता के पृष्ठ (लीगल साइज) पर प्रिन्ट करावें। प्रिन्ट स्पष्ट व पठनीय होना चाहिए। पृष्ठ आगे पीछे या अलग–अलग प्रिन्ट करवाए जा सकते हैं परन्तु ये पृष्ठ सही क्रम में व्यवस्थित होने चाहिए।**
4. प्रवेश आवेदन भरने से पूर्व निर्देशों व विवरणिका का अध्ययन कर लें। आपकी सहायता के लिए कुछ सामान्य रूप से पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर भी तैयार किये गये है जिन्हें पढ कर आपके अधिकांश संशय दूर हो जायेगें।
5. आवेदन प्रपत्र में प्रविष्टियां सावधानी पूर्वक भरें। आपसे जो सूचना चाही गई है उसे पूर्णता व सत्यता के साथ लिखें। मिथ्या सूचना देने पर आपका आवेदन निरस्त कर आपके विरूद्ध दण्डात्मक कार्यवाही भी की जा सकती है।
6. आप यदि समस्त सूचनाएं व आवश्यक प्रमाण पत्र प्रदान नहीं करते है तो इसके कारण हो सकता है कि आपके आवेदन पर विचार न किया जा सके या फिर आपको वह लाभ न मिल पाए जिसके आप हकदार हो। उदाहरणार्थ यदि आप आरक्षण प्राप्त करने के हकदार है परन्तु आपने इसके संबंध में प्रमाण प्रस्तुत न किये हो तो आपके आवेदन को ''सामान्य श्रेणी'' का मानते हुए आपकी ''मेरिट'' की गणना की जाएगी। यदि आप शुल्क में रियायत के हकदार हो, परन्तु आपने आवश्यक प्रमाण पत्र संलग्न न किया हो तो आपको पूर्ण शुल्क देना होगा।
7. आपके द्वारा की गई समस्त प्रविष्टियां सुस्पष्ट व पठनीय होनी चाहिएं।
8. आवेदन प्रपत्र की समस्त प्रविष्टियों को पूर्ण करें। जो पंक्तियां या प्रविष्टियां आप पर लागू न हों या आपसे संबंधित न हो उन पर 'लागू नहीं' लिखें।
9. सम्पूर्ण रूप से भरे हुए आवेदन प्रपत्र को निर्धारित तिथि से पूर्व उस महाविद्यालय में मय समस्त संलग्नकों के जमा करवाएं जहां आप द्वारा प्रवेश चाहा गया हो।

10. **आवेदन प्रपत्र जमा करवाते समय महाविद्यालय में आपसे किसी प्रकार का शुल्क (प्रोसेसिंग शुल्क/प्रोस्पेक्टस शुल्क आदि) नहीं लिया जाएगा।**

11. आपके आवेदन प्रपत्र के विषय में सूचनाएं आपको संबन्धित महाविद्यालय के सूचना पट्ट से ही प्राप्त होंगी। इसके लिए आपको ई–मेल, एस.एम.एस. या पत्र से सूचित नहीं किया जाएगा। अतः प्रवेश नीति के कार्यक्रमानुसार संबन्धित महाविद्यालय के सम्पर्क में रहें।
12. मेरिट सूची में नाम आने पर संबन्धित महाविद्यालय के निर्देशानुसार आगे की कार्यवाही करें।

एकीकृत प्रवेश आवेदन प्रपत्र भरने के संबंध में बिन्दुवार निर्देश

आवेदन प्रपत्र की बिन्दु संख्या	निर्देश
01	आप जिस राजकीय महाविद्यालय में प्रवेश चाहते है उसका पूर्ण नाम व स्थान लिखें। इस बिन्दु संख्या से उपर आपको सिर्फ दो और सूचनायें भरनी है – 1. वांछित पाठ्यक्रम पर सही का निशान लगायें 2. शैक्षणिक सत्र की प्रविष्टि को पूर्ण करें।
02	आप जिस संकाय में प्रवेश चाहते है उसका नाम लिखें
03	कक्षा जिसमें प्रवेश चाहा गया है उसका नाम लिखें
04	वह विषय जिसमें प्रवेश चाहिए (यदि लागू हो)
05	स्थानान्तरण/स्वयंपाठी अभ्यर्थी स्नातक पाठ्यक्रम के लिए आवेदन कर रहा हो तो वैकल्पिक विषय भरें।
06	• अभ्यर्थी अपना नाम सही वर्तनी में अंग्रेजी (रोमन लिपि) व हिन्दी (देवनागरी लिपि) में लिखें। यह नाम आपके सैकण्डरी स्कूल प्रमाण पत्र के अनुसार होना चाहिए। • अभ्यर्थी निर्धारित स्थान पर अपना हाल ही में लिये गये पासपोर्ट आकार का फोटो (एक वर्ष से अधिक पुराना न हो) चिपकायें तथा इसे स्वयं द्वारा सत्यापित करें।
07	अभ्यर्थी अपनी पूर्ण जन्म दिनांक (सैकण्डरी स्कूल प्रमाण पत्र के अनुसार) लिखें।

08	लिंग (पुरूष, स्त्री या अन्य) लिखें।
09	धर्म लिखें (यदि आप किसी अल्पसंख्यक धर्म से है तो इसका नाम लिखें।
10	पिता का नाम सही वर्तनी में लिखें जो सैकण्डरी स्कूल प्रमाण पत्र में दर्ज है।
11	माता का नाम सही वर्तनी में लिखें जो सैकण्डरी स्कूल प्रमाण पत्र में दर्ज है।
12	यदि आप राजस्थान के मूल निवासी है तो **हां** लिखे अन्यथा **नहीं** लिखें।
13	यदि माता/पिता का स्वर्गवास हो गया हो तो संरक्षक का नाम व उनसे संबंध लिखें।
14	अभिभावक/संरक्षक का व्यवसाय लिखें।
15	अभिभावक/संरक्षक के आयकर दाता होने/न होने की जानकारी दे।
16	आपकी श्रेणी लिखें। यदि आप आरक्षण का लाभ प्राप्त करना चाहते है तो उसका उल्लेख किया जाना अत्यन्त आवश्यक है। आरक्षण से संबंधित सूचना व प्रमाण पत्र के अभाव में आपके आवेदन का निस्तारण आपको **सामान्य श्रेणी** का अभ्यर्थी मानते हुए किया जायेगा।
17	बिन्दु संख्या 20 में आपने जो श्रेणी दर्शाई है उसके अन्तर्गत आपकी जाति अवश्य लिखें।
18	प्रवेश नीति के अनुसार अभ्यर्थीों को विशेष परिस्थितियों/उपलब्धियों के लिए आरक्षण/बोनस का लाभ दिया गया है। इनका विस्तृत विवरण प्रवेश नीति में दिया गया है। आप जिस प्रावधान के अन्तर्गत बोनस/आरक्षण प्राप्त करना चाहते हो उसका उल्लेख करें तथा इसके संबंध में स्वयं द्वारा सत्यापित प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें।
19	यदि आप विशेषयोग्यजन (डिफरेन्टली–एबल्ड पर्सन) हैं तो विवरण दें।
20	यदि आप बीपीएल (बिलों पॉवर्टी लाईन) श्रेणी में है तो **हॉ** अन्यथा **नहीं** लिखें।
21	यदि आप महिला/कन्या है तथा अपने माता–पिता की एक मात्र सन्तान है तो **हॉ** लिखें।
22	आप जिस महाविद्यालय में आवेदन कर रहे है उसमें छात्रावास की सुविधा उपलब्ध हो तथा आप उसमें आवास चाहते हो तो उल्लेख करें।
23	यदि महाविद्यालय में वाहन पार्किंग सुविधा चाहते हो तो वाहन का प्रकार लिखें।
24	अपना वर्तमान पूर्ण पता मय पिन कोड व सम्पर्क सूत्रों के लिखें।
25	अपना पूर्ण स्थाई मय पिन कोड व सम्पर्क सूत्रों के लिखें।
26	आपकी ई–मेल का पता पठनीय अक्षरों में लिखें।
27	यदि आपका मतदाता पहचान पत्र बन गया हो तो इसका क्रमांक लिखें।
28	यदि आपका आधार योजना में पंजीकरण हो गया हो तो आधार नंबर लिखें। पृष्ठ संख्या–1 के अन्त में पूर्ण हस्ताक्षर कर दिनांक अंकित करें।
29	• अभ्यर्थी अपना नाम, पिता का नाम व अर्हकारी परीक्षा का परिणाम लिखें। • इस बिन्दु की तालिका में आपको सैकण्डरी परीक्षा उत्तीर्ण करने के शैक्षणिक सत्र से वर्तमान तक प्रत्येक सत्र की सूचना देनी है। • यदि किसी सत्र/अवधि में आपने किसी संस्थान में अध्ययन हेतु प्रवेश नहीं लिया हो तो सत्र/अवधि लिख कर **अन्तराल** या जो लागू हो वो विवरण प्रस्तुत करें। • बोर्ड या विश्वविद्यालय के नाम के साथ राज्य का नाम अवश्य लिखें।
30	यदि आप पूर्व में महाविद्यालय/महाविद्यालय के सम्बद्धक विश्वविद्यालय में अध्ययनरत थे तो महाविद्यालय की विद्यार्थी पंजीकरण संख्या, पाठ्यक्रम, एनरोलमेन्ट नंबर का उल्लेख करें।
31	• आवेदन प्रपत्र के साथ आप जो संलग्नक लगा रहे है उनकी सूची पूर्ण करें। इसके लिए निर्धारित कॉलम में ''टिक मार्क'' (सही का निशान) लगाये व संलग्नक संख्या लिखें । उदाहरणार्थ सैकण्डरी परीक्षा का प्रमाण पत्र लगाया गया हो तो निर्धारित कॉलम में टिक मार्क लगाकर संलग्नक–एक लिखें। संलग्न किये जा रहे तत्संबंधित प्रमाण पत्र के सीधे हाथ पर ऊपरी कोने में भी संलग्नक–एक लिखें। इसी प्रकार शेष प्रमाण पत्रों की भी प्रविष्टियॉ करें। • सभी संलग्न प्रमाण पत्रों को क्रमानुसार व्यवस्थित करें। • प्रमाण पत्र तालिका के निर्देशानुसार सत्यापित करें/करवाएं। जो प्रमाण पत्र मूल रूप में संलग्न किये जाने है उनकी मूल प्रति लगाए। बिन्दु संख्या 31 के उपबिन्दु–13 में जो प्रमाण पत्र संलग्न किया जा रहा हो उसके आगे सही का निशान लगाकर शेष काट दे । यदि आप द्वारा संलग्न किये जा रहे प्रमाण पत्र का नाम मुद्रित ना हो तो इसका शीर्षक/नाम लिख दे। • यदि बिन्दु संख्या 31 के उपबिन्दु 1 से 13 के अतिरिक्त कोई अन्य प्रमाण पत्र आप संलग्न कर रहे हो तो बिन्दु संख्या 14 व 15 में इनका वर्णन करें। • तालिका के अन्त में कुल संलग्नकों (प्रमाण पत्रों) की संख्या अंकों व शब्दों में लिखें। • पृष्ठ के अन्त में पूर्ण हस्ताक्षर कर दिनांक अंकित करें। • स्मरण रहे कि प्रमाण पत्रों के अभाव में आपको संबंधित लाभ देय नहीं होगा तथा अर्हकारी परीक्षा/परीक्षाओं के प्रमाण पत्र/पत्रों के अभाव में आपके प्रवेश आवेदन पर विचार करना संभव नहीं होगा।
32	इस बिन्दु में आपके द्वारा कतिपय घोषणायें की जानी है। इनका सावधानी पूर्वक अध्ययन कर लें तथा जो लागू न हो उसे काट दे ।इन घोषणाओं के अन्त में नियत स्थान पर हस्ताक्षर करें।
33	यह पूर्णतः अभ्यर्थी के अभिभावक/संरक्षक द्वारा भरा जाना है। अभिभावक/संरक्षक घोषणा पर पूर्ण हस्ताक्षर कर अभ्यर्थी/अभ्यर्थी द्वारा की गई घोषणाओं व हस्ताक्षर का सत्यापन करें तथा अपनी वार्षिक आय का विवरण दे। अभिभावक/संरक्षक अपना पूर्ण नाम, सम्पर्क सूत्र लिखें तथा घोषणा की दिनांक व स्थान भी लिखें।
34	आपके द्वारा चुने गये महाविद्यालय में अनेक सह–शैक्षणिक गतिविधियां संचालित है। इनमें से आप एक या अधिक गतिविधि चुन सकते है। इनके विषय में प्रवेश के उपरान्त आपको परामर्श/चयन का अवसर उपलब्ध करवाया जायेगा। इस बिन्दु पर आप अपनी अभिरूचि की गतिविधि को वरीयता प्रदान करें। उच्चतम वरीयता की गतिविधि के लिए **''1''** लिखें तथा इसी प्रकार शेष वरीयतायें अंकित करें। गतिविधियां उपलब्धता, योग्यता व पूर्व निर्धारित नियमों के आधार पर उपलब्ध करवाई जायेगी।
रसीद	आवेदन की प्राप्ति रसीद पर बिन्दु संख्या 1 से 3 की प्रविष्टियां पूर्ण करें।
35	बिन्दु संख्या 35 के उपबिन्दु संख्या 1 से 3 की प्रविष्टियां पूर्ण करें। उपबिन्दु संख्या 3 में संकाय, पाठ्यक्रम, भाग व कक्षा का पूर्ण नाम लिखें ।
36 से 40	ये प्रविष्टियां अभ्यर्थी द्वारा नहीं की जानी है। अतः अभ्यर्थी इन्हें रिक्त छोड़ दे।