

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 अनुदेश:-

1. प्रवेश हेतु रजिस्ट्रेशन, आवेदन पत्र राजस्थान सरकार के एकीकृत पोर्टल hte.rajasthan.gov.in के माध्यम से ऑनलाइन ही भरे जायेंगे।
2. 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।
3. आवेदन, दिनांक 10.08.2020 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 पेमेंट बैंक गेटवे के द्वारा घर बैठे/ई-मित्र द्वारा दिनांक 20.08.2020 तक ही जमा किया जायेगा।
5. ऑनलाईन आवेदन पत्र दिनांक 20.08.2020 तक ही भरे जा सकते हैं।
6. अभ्यर्थी ऑनलाईन आवेदन करने से पहले प्रवेश विवरणिका एवं सीट मैट्रिक्स (सारणी-2) का अवलोकन अवश्य कर लें जो विभागीय वेबसाइट पर उपलब्ध है। अभ्यर्थी इस तथ्य को ध्यानपूर्वक नोट करें कि ऑनलाईन आवेदन पत्र में उसके द्वारा सभी प्रविष्टियां सही अंकित की हैं।
7. आवेदन करने हेतु निम्न दस्तावेज/प्रतियां तैयार रखें:-
 - a. पासपोर्ट साईज फोटो एवं सादा कागज पर सामान्य हस्ताक्षर।
 - b. दसवीं की अंकतालिका।
 - c. अन्य आवश्यक शैक्षणिक अंकतालिकाए (यथा सी. सै. PCM/ PCB, सी. सै. Vocational, दो वर्षीय ITI, डिप्लोमा) व 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, स्कैन एवं प्रिंट हेतु व्यय की राशि।
8. (*) लगी सभी प्रविष्टियां आवश्यक (Mandatory) हैं, इनको पूर्ण किये बिना आवेदन पत्र सबमिट नहीं होगा।

ऑनलाईनआवेदन की प्रक्रिया निम्न बिन्दुओं से स्पष्ट की जा रही है:-

प्रथम चरण: पंजीयन प्रक्रिया (Registration process):-

9. आवेदन करने से पूर्व अभ्यर्थी को अपना पंजीयन करवाना आवश्यक है अतः यह प्रक्रिया अत्यन्त महत्वपूर्ण है। आवेदक द्वारा दी गई सूचना पूर्ण शिक्षण अवधि में काम आयेगी, अतः यह चरण सावधानी से पूर्ण करें।
10. hte.rajasthan.gov.in पर Admissions पर जाने पर Department of Technical Education में 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 है 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 पर Lateral Entry का चयन करें। अगली स्क्रीन Applicant के सम्मुख radio button का चयन करें।
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 करें।
14. अपना वही मोबाईल नम्बर लिखें जिस पर आप प्रवेश सम्बन्धित सूचनाओं का आदान प्रदान चाहते हैं।
15. अपनी Category A- आरक्षण श्रेणी General/OBC/SC/ST की स्थिति dropdown menu द्वारा अंकित करें तथा Register for online application बटन पर क्लिक करें।
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 चरण: आवेदन पत्र एवं ऑप्शन फार्म भरना:-

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 दसवीं/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।
21. जिन आवेदकों को पूरक परीक्षा /अंक सुधार की स्थिति में एक से अधिक अंकतालिकाएँ 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 आवेदकों 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 भरें। उदाहरण:-
 - a. CGPA 8.8 होने पर Aggregate Max. Marks में 10 एवं Marks Obtained में 8.8 प्रविष्ट करें।
 - b. सीबीएसई आवेदक जो कि CGPA प्रणाली से पूर्व के वर्षों के है वे बिंदु 21 व 22 के अनुसार अपने अंक भरें
23. अभ्यर्थी पार्श्व प्रवेश के लिये ड्रॉपडाउन से सीनियर सैकण्डरी, डिप्लोमा, आई.टी.आई. मे से एक का चयन करके आवश्यक विवरण भरें।

TAB - Personal Details

24. Student name - पंजीयन पेज से प्राप्त होगा, नहीं भरना है।
25. Father's name - पंजीयन पेज से प्राप्त होगा, नहीं भरना है।

26. Mother's name - पंजीयन पेज से प्राप्त होगा, नहीं भरना है।
27. 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।
28. जन्मतिथि एवं लिंग की प्रविष्टियां पंजीयन पेज से प्राप्त होगी।
29. धर्म, राष्ट्रीयता एवं वैवाहिक स्थिति की dropdown menu द्वारा अंकित करें।
30. Category A- आरक्षण श्रेणी General/OBC/SC/ST की स्थिति पंजीयन पेज से प्राप्त होगी, नहीं भरना है।
31. 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।
32. Category C- आरक्षण श्रेणी PH (Physically handicapped)/KM (Kashmiri Migrants) की स्थिति dropdown menu द्वारा अंकित करें।
33. Category D- आरक्षण Widow/Divorcee/None की स्थिति dropdown menu द्वारा अंकित करें।
34. Category E - Single mother dependent होने पर Yes dropdown menu द्वारा अंकित करें।
35. Preferential Category - प्राथमिकता श्रेणी हेतु राजस्थान के मूल निवासी 1A/1B/1C/1D/1E भरे। अन्य राज्य के अभ्यर्थी "2" भरें।
36. 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

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

TAB - Other Details

38. अपने आवास क्षेत्र एवं परिवार की आय का विवरण भरना आवश्यक है।
39. इसके अतिरिक्त सावधानी पूर्वक TFWS, EWS or Both भरे। आर्थिक रूप से पिछड़े अभ्यर्थियों के अभिभावकों की सभी स्त्रोतों से **कुल वार्षिक आय रुपये 8.00 लाख से कम** होनी चाहिये। इसके अतिरिक्त आधार नम्बर अंकित करें।

TAB - Documents required

40. 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 करें।
41. Signature - आवेदक काले पेन से किये गये अपने हस्ताक्षर को *.jpg, *.gif, *.png फाईल फॉर्मेट में (अधिकतम 50 KB साईज तक) स्कैन कर अपलोड करें।
42. Category A/B/C/D/E or Preferential category हेतु आवश्यक दस्तावेज *.jpg, *.gif, *.png, *.pdf फाईल फॉर्मेट में (अधिकतम 150 KB साईज तक) स्कैन कर अपलोड करें।
43. Category B (Ex-Serviceman) के लिये पीपीओ, डिस्चार्ज डायरी, इत्यादि अन्य 3-4 कागज एक साथ एक फाईल में *.pdf फॉर्मेट में (अधिकतम 750 KB तक) अपलोड करें।
44. 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।
45. सीनियर सैकण्डरी (PCM/PCB)/सीनियर सैकण्डरी वोकेशनल की अंकतालिका स्केन (अधिकतम 150 KB साईज तक) कर अपलोड करें। यदि पूरक परीक्षा/श्रेणी सुधार है तो उनकी अंकतालिकाएं भी अपलोड करें।

46. यदि अभ्यर्थी दसवीं के बाद दो वर्षीय आई.टी.आई. (सारणी-1 के अनुसार) उत्तीर्ण है तो उसकी अंकतालिका स्केन (अधिकतम 150 KB साईज तक) कर *.pdf फाईल फार्मेट में अपलोड करें ।
47. यदि अभ्यर्थी आई.टी.आई. COE/ M-ITI है तो संबंधित अंकतालिकाएँ व आवश्यक ट्रेनिंग प्रमाण पत्र स्केन कर अपलोड करें ।

TAB - Option form

48. आवेदन में यह अत्यन्त महत्वपूर्ण चरण है, अतः सावधानी पूर्वक भरा जावे। आवेदक सीट आवंटन के लिये अधिक से अधिक ऑप्शन फार्म भरे। आवश्यकता होने पर नोडल सेन्टर से गार्डेन्स भी प्राप्त की जा सकती है।
49. ऑप्शन फार्म में जिन स्थानों पर अभ्यर्थी प्रवेश लेना चाहता हैं उन स्थानों का वरीयता क्रम (Choice Order) में विवरण भरना होगा। अतः ऑप्शन फार्म भरने के लिये अभ्यर्थी सीट मैट्रिक्स (सारणी-2) का अध्ययन कर Name of Institute एवं Name of Branch को अलग पेपर पर लिख कर पहले से तैयार रखें।
50. कॉलम College Type में आवेदक, कॉलेज का टाईप Government or private चुनें तथा जिले का चयन करे।
51. कॉलम College में इच्छित कालेज एवं कॉलम Program में शाखा का चयन करें।
52. Add Choice बटन का उपयोग करके एक से अधिक Choices भरें।
53. किसी Option को ऊपर या नीचे करने के लिये Increase priority or decrease priority बटन का उपयोग करें। एक बार में क्रम से ऑप्शन को एक वरीयता उपर अथवा नीचे किया जा सकेगा। क्रॉस के निशान से ऑप्शन हटाया (remove) जा सकता है।
54. सभी Options को प्राथमिकता के अनुसार जमा लेने के बाद ही Save करें। **एक बार आवेदन करने के बाद भरी हुई प्राथमिकताओं में कोई परिवर्तन नहीं किया जा सकेगा।**

TAB - Preview

55. 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।
56. सभी तरह से संतुष्ट होने के बाद आवेदक को Undertaking बटन के चेकबाक्स को क्लिक करना होगा।
57. इसके पश्चात आवेदक Lock & Submit बटन पर क्लिक करे।

तृतीय चरण: आवेदन शुल्क जमा कराने की प्रक्रिया:-

58. ऑनलाईन मोड में ई-मित्र पर अथवा बैंक गेटवे का उपयोग कर आवेदन की राशि जमा कराई जा सकेगी।

Form download

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