

दारु श्री वासुदेव चंद्राकर कामधेनु विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ.ग.)

M.V.Sc./M.Tech. /M.F.Sc. अथवा Ph.D. Veterinary/Ph.D. Dairy में
प्रवेश आवेदन भरने हेतु दिशा निर्देश
(केवल शैक्षणिक सत्र 2020-21 हेतु लागू)

1. प्रवेश हेतु अभ्यर्थियों को पृथक-पृथक शैक्षणिक कार्यक्रमों के लिये पंजीयन निर्धारित आवेदन पत्र के माध्यम से करना होगा।
2. इस पंजीयन प्रक्रिया में शैक्षणिक कार्यक्रम हेतु निर्धारित शैक्षणिक योग्यता के आधार पर अभ्यर्थी अपना पंजीयन करा सकते हैं।
3. पंजीयन निर्धारित अवधि के दौरान ही करवाना आवश्यक है। यदि अभ्यर्थी निर्धारित अवधि के मध्य आवेदन जमा नहीं करता है तों वह शैक्षणिक वर्ष 2020-21 में प्रवेश पाने हेतु पात्र नहीं होगा।
4. पंजीयन एवं आवेदन करने हेतु लिंक <http://cgkvmis.cg.nic.in/counselinghomenew.aspx> पर जाये तथा Admission in P.G. Programme/ Admission in Ph.D. Programme को क्लिक करें। क्लिक करते ही M.V.Sc./M.Tech. /M.F.Sc. अथवा Ph.D. Veterinary/Ph.D. Dairy दिखाई पड़ेगा।
5. अपनी रूची एवं अर्हतानुसार किसी भी टेब पर क्लिक करने पर Admission Rules, Latest Notification, Sign Up, Login हेल्प लाईन के टेब दिखेंगे।
6. अभ्यर्थी Admission Rule में जा कर सम्बंधित कार्यक्रम की जानकारी ले सकते हैं।

7. आगे बढ़ने हेतु "साईन अप" के टेब को क्लिक करें और आवश्यक जानकारी भरें। मोबाईल नंबर व ई मेल वही पंजीकृत करें जो उपयोग में हो।
8. साईन अप पेज न दिखने की अवस्था में सुनिश्चित करें की आपके वेब ब्राउजर में पॉप अप ब्लॉक नहीं है।
9. साईन अप फार्म पूर्णतः भरने के पश्चात् Save बटन दबाने पर एक रजिस्ट्रेशन क्रमांक मिलेगा। रजिस्ट्रेशन क्रमांक कागज पर नोट कर लें।
10. अब लॉगिन टेब को क्लिक कर उसमें रजिस्ट्रेशन क्रमांक एवं अन्य जानकारी भरे।
11. लॉगिन करने पर प्रथम पृष्ठ पर दिये गये दिशा निर्देशों को पढ़े पश्चात् आगे के पृष्ठों में चाहीं गई जानकारी भरें। दस्तावेजों के प्रारूप भी देखें।
12. अपनी स्केन फोटो, हस्ताक्षर की एवं प्रमाण पत्रों को निर्धारित साईज की फाईल निर्धारित स्थानों पर अपलोड करें। दस्तावेजों को केवल निर्धारित साईज एवं टाईप में ही अपलोड किया जाना चाहिये अन्यथा आवेदन निरस्त किया जा सकता है। दस्तावेजों के साईज की जानकारी निम्नानुसार है।

दस्तावेज का नाम	फाईल साईज	फाईल टाईप
मार्कशीट, प्रमाण पत्र	प्रत्येक प्रमाण पत्र 500 KB से अधिक नहीं होना चाहियें	पी.डी.एफ./ जेपीजी
अभ्यर्थी का फोटो (3x2 cm)	50 KB से अधिक नहीं	जेपीजी
अभ्यर्थी के हस्ताक्षर	20 KB से अधिक नहीं	जेपीजी

13. अभ्यर्थी द्वारा श्रेणी भरी गई है वही श्रेणी प्रवेश हेतु मान्य होगी। पंजीयन/त्रुटि सुधार हेतु निर्धारित तिथि समाप्त हो जाने के पश्चात् किसी भी तरह का सुधार नहीं किया जा सकेगा।

14. समस्त जानकारी भरने एवं दस्तावेजों के अपलोड होने के पश्चात् Save करें एवं Next को क्लिक करें। ऐसा करने पर भरा हुआ पूरा आवेदन कम्प्यूटर स्क्रीन पर दिखाई देगा। अभ्यर्थी समस्त बिन्दुओं का परीक्षण कर लें और यदि त्रुटि हो तो "Back to Edit" बटन क्लिक कर आवश्यक सुधार कर लें तत्पश्चात् Proceed to Payment क्लिक करें इससे फार्म आंशिक रूप में जमा हो जावेगा।
15. Proceed to Payment क्लिक करने के पश्चात् अभ्यर्थी की स्क्रीन पर फीस जमा करने की जानकारी होगी।
16. अभ्यर्थी बैंक जाकर अथवा इंटरनेट बेकिंग के माध्यम से निर्धारित खातों में रजिस्ट्रेशन एवं कॉउंसिलिंग शुल्क (M.V.Sc./M.Tech. /M.F.Sc. में प्रवेश हेतु सामान्य एवं पिछड़ा वर्ग हेतु रू. 650/- एवं अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति वर्ग हेतु रू. 340/- एवं Ph.D. में प्रवेश हेतु सामान्य एवं पिछड़ा वर्ग हेतु रू. 900/- एवं अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति वर्ग हेतु रू. 550/-) केवल NEFT के माध्यम से जमा करेंगे एवं UTR No. प्राप्त करेंगे और इसकी जानकारी आनलाइन आवेदन के समय भरेंगे एवं रसीद की कॉपी भी अपलोड करें। UTR No. के अतिरिक्त अन्य No. भरने पर रजिस्ट्रेशन एवं कॉउंसिलिंग शुल्क का सत्यापन करना संभव नहीं होगा। उदाहरण के लिए State Bank of India से प्राप्त UTR No. का प्रारूप निम्नानुसार होगा :-
- SBIN520312341779**
17. रजिस्ट्रेशन एवं कॉउंसिलिंग शुल्क की जानकारी भरने के साथ ही Final Submit के बटन को दबाए।

18. आवेदन पत्र का Print Out आवेदन जमा करने के अगले दिन उपलब्ध होगा जिसे अभ्यर्थी अपने लॉगिन में जा कर Print बटन को दबाकर प्राप्त कर सकते हैं।
19. किसी भी स्थिति में भरा गया आवेदन शुल्क वापस नहीं किया जावेगा।
20. आवेदन करने की अंतिम तिथि के पश्चात् प्राप्त आवेदनों की सूची जिसमें अभ्यर्थी का नाम, पिता का नाम, उम्र, श्रेणी, प्राप्तांक इत्यादि का उल्लेख होगा वह उपर इंगित लिंक पर उपलब्ध होगी। अभ्यर्थी अपनी समस्त जानकारी विशेष रूप से श्रेणी एवं इंगित प्राप्तांको को भली भांति परीक्षण कर लें और यदि कोई त्रुटि हो तो पुनः लॉगिन कर त्रुटि सुधार कर ले। सुधार करने हेतु Link पुनः 03 दिवस हेतु खोला जावेगा।
21. त्रुटि सुधार का मौका देने के पश्चात् प्रत्येक शैक्षणिक कार्यक्रम हेतु श्रेणीवार प्रावीण्यता सूची घोषित की जावेगी।
22. अभ्यर्थी अपना श्रेणीवार रैंक दर्शित करता हुआ दस्तावेज "रैंक कार्ड" अपने लॉगिन से भी प्रिंट कर सकते हैं। जिसे अभ्यर्थी काउंसिलिंग के समय प्रस्तुत करें।


कुलसचिव