DIRECTORATE OF TECHNICAL EDUCATION, CHHATTISGARH
संचालनालय तकनीकी शिक्षा, छत्तीसगढ़
Government Girl's Polytechnic Campus, Byron Bazaar, Raipur - 492001
शासकीय कन्या पॉलीटेकनिक परिसर, बैरन बाजार, रायपुर - 492001
Phone : 0771- 2331330, 2421376, Fax : 2331331, Website : http://www.cgdteraipur.ac.in

## :: सत्र 2011–12 में विभिन्न इंजीनियरिंग महाविद्यालयों में संचालित **B.E.** पाठ्यक्रमों में **PET-2011** के मेरिट के आधार पर प्रवेश हेतु ऑन लाइन काउंसिलिंग की सूचना ::

प्रदेश में स्थित AICTE से अनुमोदित समस्त शासकीय (Government), स्वशासी–स्ववित्तीय (Autonomous & Self Finnancing) इंजीनियरिंग महाविद्यालयों एवं निजी (Private) इंजीनियरिंग महाविद्यालयों में संचालित बी.ई. पाठ्यक्रमों के लिये निर्धारित छत्तीसगढ़ कोटा (C.G. Quota) में सत्र 2011–12 में सी.जी.पी.ई.टी.– 2011 की मेरिट के आधार पर प्रवेश के लिये संस्थाओं/ब्रांचों का आबंटन (Allotment) ऑन लाइन काउंसिलिंग द्वारा होगा । प्रवेश/आबंटन हेतु अभ्यर्थी का छ.ग. का मूलनिवासी होना तथा पी.ई.टी. नियम पुस्तिका के बिन्दु 2.6 के अनुसार पात्र होना अनिवार्य है । इसका कार्यक्रम निम्नानुसार है ।

### ऑन लाईन काउंसिलिंग कार्यक्रम

| स.क्र. | विवरण | दिनांक से | दिनांक तक |
|---|---|---|---|
| 1 | Website: www.mkcl.biz/cgpet2011 में ऑन लाइन रजिस्ट्रेशन करना एवं ऑप्शन फार्म भरना (Online Registration & Option Filling) | 14 जुलाई 2011 पूर्वान्ह 11.00 बजे | 27 जुलाई 2011 अपरान्ह 3.00 बजे |
| 2 | दस्तावेज परीक्षण केन्द्र (Document Verification Centre) में दस्तावेजों का परीक्षण | 18 जुलाई 2011 | 27 जुलाई 2011 शाम 5:30 बजे |
| | | (रविवार 24 जुलाई को DVC खुला रहेगा) | |
| 3 | प्रथम चरण की सीट आबंटन की सूची जारी करना (Provisional Allotment) | 29जुलाई 2011 (समय 12.00 NOON बजे) | |
| 4 | आबंटित संस्था में प्रवेश लेने का कार्य | 29 जुलाई 2011 | 04 अगस्त 2011 |
| | | (रविवार 31 जुलाई को संस्थाएं प्रवेश हेतु खुले रहेंगे। | |
| 5 | संस्थाओं में रिक्त रह गई सीटों की जानकारी वेबसाइट में अपलोड करना | 05 अगस्त 2011 (शाम 5:00 बजे) | |
| 6 | द्वितीय चरण की काउंसिलिंग के लिये ऑनलाइन रजिस्ट्रेशन एवं ऑप्शन फार्म भरना | 6 अगस्त 2011 पूर्वान्ह 11:00 बजे | 9 अगस्त 2011 अपरान्ह 3.00 बजे |
| 7 | दस्तावेज परीक्षण केन्द्र (DVC) में दस्तावेजों का परीक्षण (केवल नये आवेदकों के लिये) | 7 अगस्त 2011 (रविवार 7 अगस्त को DVC खुला रहेगा) | 9 अगस्त 2011 शाम 5:30 बजे |
| 8 | द्वितीय चरण का आबंटन (Allotment) | 10 अगस्त 2011 (समय पूर्वान्ह 11.00 बजे) | |
| 9 | आबंटित संस्था में प्रवेश लेने का कार्य | 10 अगस्त 2011 | 12 अगस्त 2011 |

टीप : ऑन लाइन रजिस्ट्रेशन करने एवं ऑप्शन भरने से पहले कृपया प्रवेश नियम पुस्तिका (पी.ई.टी.–2011) का ठीक से अध्ययन कर लेवें तथा विशेषकर पृष्ठ कं. 20 का बिन्दु 2.6.1 एवं पृष्ठ कं. 22 का 2.7.1 से यह भी सुनिश्चित कर लें कि आप प्रवेश हेतु पात्र हैं । 12 वीं में फिजिक्स, केमेस्ट्री एवं गणित में पृथक–पृथक उत्तीर्ण होना अनिवार्य है तथा इन तीनों विषयों (मिलाकर) का प्राप्तांक 50 प्रतिशत सामान्य वर्ग के लिये एवं 45 प्रतिशत आरक्षित वर्ग के लिये होना अनिवार्य है। इसी प्रकार पी.ई.टी. में 10 प्रतिशत प्राप्तांक सामान्य वर्ग के लिये एवं 5 प्रतिशत प्राप्तांक आरक्षित वर्ग के लिये होना अनिवार्य है। 49.5% एवं अधिक को 50%, 44.5% एवं अधिक को 45%, 9.5% एवं अधिक को 10% तथा 4.5% एवं अधिक को 5% मान्य किया जायेगा।

2. काउंसिलिंग हेतु निर्धारित फीस – सभी अभ्यर्थियों को ऑन लाईन काउंसिलिंग प्रक्रिया में शामिल होने के लिये निर्धारित काउंसिलिंग **शुल्क रु. 500/–** (रु. पॉच सौ केवल) की राशि जमा करना अनिवार्य है ।
यह राशि चालान के रूप में भारतीय स्टेट बैंक के देश भर में स्थित किसी भी शाखा में **''संचालक, तकनीकी शिक्षा, छत्तीसगढ़''** के नाम से **संचालित खाता क्रमांक – 31073343567** में जमा करना है । फीस चालान के अतिरिक्त और किसी अन्य रूप में जैसे :– डी.डी., चेक, नगद के रूप में फीस स्वीकार्य नहीं है । ऑनलाईन काउंसिलिंग फार्म भरने से पूर्व रु. 500/– का चालान जमा कर लें । चालान निर्धारित प्रारूप में ही जमा करें, चालान का प्रारूप पी.ई.टी. – 2011 के नियम पुस्तिका के अंत में दिया गया है। । चालान का प्रारूप वेबसाइट www.cgdteraipur.ac.in अथवा www.mkcl.biz/cgpet2011 से भी डाउन लोड कर उपयोग किया जा सकता है। चालान फार्म में Registration ID/Ref. No. के सामने पी.ई.टी.–2011 का रोल नंबर लिखें । इसकी तीन प्रति में से एक प्रति बैंक में जमा होगी, DTE की कॉपी दस्तावेज परीक्षण केन्द्र में जमा किया जाना है एवं Candidate Copy को अभ्यर्थी को अपने पास सुरक्षित रखना है । एक बार जमा की गई काउंसिलिंग फीस किसी भी स्थिति में वापसी योग्य नहीं है।

3. ऑनलाईन काउंसिलिंग की प्रक्रिया :

**1.** (A) Online Registration : ऑन लाईन पंजीकरण (Online Registration) जहॉ पर इंटरनेट की सुविधा हो, अपनी सुविधानुसार घर पर, किसी सायबर कैफे में, किसी इंटरनेट पार्लर पर अथवा संचालनालय द्वारा निर्धारित एम.के.सी.एल. के सहायता केन्द्रों (Help Centres) में किया जा सकता है । कम्प्यूटर सिस्टम में Internet Explorer 6 अथवा उससे उच्च क्षमता वाले ब्राउजर का होना आवश्यक है । ऑन लाईन रजिस्ट्रेशन एवं विकल्प फार्म भरने हेतु जाने से पूर्व आपको निम्न दस्तावेज अपने साथ में अवलोकन हेतु रखने चाहिये। 12वीं की अंकसूची (प्राप्तांकों को भरने के लिये), पी.ई.टी. – 2011 की अंकसूची (रोल नंबर डालने के लिये), बैंक चालान की प्रति (चालान संबंधी जानकारी भरने के लिये) एवं पी.ई.टी.– 2011 की नियम पुस्तिका (संस्था एवं ब्रांच का प्राथमिकता क्रम देने के लिये)। अतः इन्हें देखने (सहायता) के लिये अपने साथ में लेकर जायें । संस्थाओं एवं वहॉ संचालित पाठ्यक्रमों की सूची वेबसाइट के होम पेज पर भी दी रहेगी।
ऑन लाईन रजिस्ट्रेशन के लिये आपको निम्न चरण (Steps) करने होंगे ।
सबसे पहले उम्मीदवार www.mkcl.biz/cgpet2011 नामक वेबसाइट में जायें । यह वेबसाइट महाराष्ट्र नॉलेज कार्पोरेशन लिमिटेड (एम.के.सी.एल.), मुंबई की सहायता से ऑन लाईन काउंसिलिंग के लिये तैयार की गई है । इसके होम पेज पर कई जानकारियॉ दी गई हैं। जैसे :– समस्त संस्थाओं की सूची, पिछले वर्ष का कटऑफ रैंकिंग, संस्थाओं की फीस की जानकारी, बैंक चालान का प्रारूप, विभिन्न प्रारूपों की जानकारी, काउंसिलिंग प्रक्रिया की जानकारी आदि। इन समस्त जानकारियों का भी अवलोकन कर लें

(अ) इसके पश्चात् स्क्रीन के बायें तरफ के मेनु [New Registration] को क्लिक करें एवं दिये गये निर्देशों को ध्यान से पढ़े । फिर [Proceed] बटन में क्लिक करें । दिये गये नियम एवं शर्तो (Terms & Conditions) को ध्यान से पढ़े, यदि ये शर्ते आपको मान्य है तो [Accept] बटन पर क्लिक करें । [Reject] करने पर आप प्रक्रिया से बाहर हो जायेंगे । यदि आपने त्रुटिवश [Reject] कर दिया है तो पुनः [New Registration] में जाकर प्रक्रिया में भाग ले सकते हैं ।

(ब) इसके पश्चात् अपना सी.जी. पी.ई.टी.– 2011 का रोल नंबर (Roll No.) तथा जन्मतिथि (DOB) एंटर करें । इसके बाद आपको Password डालने के लिये कहा जायेगा । आप अपनी सुविधा अनुसार कोई भी Password जिसे आप आसानी से याद रख सकें, यहॉ एंटर करें । पासवर्ड 06 digit का होना चाहिये एवं यह शब्दों या अंकों अथवा दोनों के मेल से बनाया जा सकता है। पासवर्ड को कन्फर्म करने के लिये पुनः दोबारा भरे जाने के लिये कहा जायेगा । इसके पश्चात् Save & Proceed >>> करें। अगले स्क्रीन पर आपको अपना लॉगईन आई.डी. नंबर दिखाई देगा इसे सुरक्षित नोट कर लें, चाहें तो प्रिंट ले ले । अपना लॉगईन आई.डी. एवं पासवर्ड याद रखें । यह बाद में भी काम आयेंगे । इसे किसी अनधिकृत को न बतायें । इसके पश्चात् Proceed to fill application form >>> में क्लिक करें ।

(स) एक पॉप अप विंडो खुलेगा जिसमें Candidate में क्लिक करें तथा Login Id & Password डालकर Login करें।

(द) अगले स्क्रीन पर बायें तरफ दिये Fill Application Form, टेब में क्लिक करें।

(ई) इसके पश्चात् जो स्क्रीन खुलेगी उसमें आपके द्वारा पी.ई.टी का फार्म भरते समय दी गई जानकारी के अनुसार आपकी व्यक्तिगत जानकारियॉ (Personal Details) दी हुई होंगी। इसके अतिरिक्त आपको कुछ अन्य चाही गई जानकारियॉ भरनी होंगी जैसे :– माता का नाम, मातृभाषा, धर्म, परिवार की आय, क्षेत्र, पता, राज्य, पिनकोड, फोन नंबर, मोबाइल नंबर आदि इसके पश्चात् Save & Proceed >>> में क्लिक करें ।

(फ) आपके पी.ई.टी. – 2011 के भौतिक, रसायन एवं गणित विषयों के प्राप्तांक एवं रैंक प्रदर्शित होगा, इसमें आपको कुछ नहीं करना है ।

(च) शैक्षणिक योग्यता की जानकारी में –

यदि आप 12वीं के आधार पर प्रवेश ले रहे हों तो HSc रेडियो बटन में क्लिक करें ।

निर्धारित स्थान पर 12वीं का रोल नंबर एवं बोर्ड का नाम तथा दिये गये विषयों के प्राप्तांक एवं कुल अंक भरें । इसके पश्चात् Save & Proceed >>> में क्लिक करें ।

यदि आप इंजीनियरिंग में डिप्लोमाधारी है तो डिप्लोमा में क्लिक करें ।

निर्धारित स्थान पर प्राप्तांक एवं कुल अंक भरें । इसके पश्चात् Save & Proceed >>> में क्लिक करें

(छ) चालान संबंधी जानकारी – भारतीय स्टेट बैंक के जिस ब्रांच में चालान जमा किया गया है उस ब्रांच का नाम एवं जमा करने की तिथि अंकित करें ।

1. (B) विकल्प (Option) भरना –

(अ) विकल्प भरने के लिये Select Branch/Course में जाये एवं किसी एक ब्रांच का नाम चुने एवं क्लिक करें । इस ब्रांच को संचालित करने वाली संस्थाओं के नाम वर्णमाला के क्रम (Alphabatically Order) में नीचे प्रदर्शित होंगें । जिस–जिस संस्था में प्रवेश लेने के लिये आप विकल्प भरना चाहते हैं, उनके सामने के चेक बॉक्स में क्लिक करते जायें। आप जितना चाहें उतनी संस्थाओं का विकल्प भर सकते हैं (अधिक से अधिक संस्थाओं का नाम दें) । इसके पश्चात् [Add Selected Options] को क्लिक करें । चुनी हुई संस्थाओं के नाम नीचे प्रदर्शित हो जायेंगे। अब दूसरे ब्रांच को क्लिक करें इसको संचालित करने वाली संस्थाओं की सूची प्रदर्शित होगी। जहॉ–जहॉ प्रवेश लेने के इच्छुक हैं उनको चेक बॉक्स में क्लिक करते जायें । पुनः [Add Selected Options] बटन दबायें, चुनी हुई संस्थाओं के नाम नीचे प्रदर्शित सूची में जुड़ जायेगी । यही प्रक्रिया अन्य ब्रांच के लिये करें। आप कितनी ही ब्रांच एवं कितनी ही संस्थाओं का विकल्प भर सकते हैं । परंतु आबंटन केवल आपके मेरिट के आधार, एवं सीट उपलब्धता एवं प्राथमिकता क्रम के आधार पर केवल एक ही ब्रांच एवं एक ही संस्था के लिये होगा । इच्छानुसार सारे विकल्प भरने के बाद अंत में Save & Proceed>>> में क्लिक करें ।

टीप :– 1. चूंकि काउंसिलिंग प्रक्रिया के बीच में कुछ नयी संस्थायें/ब्रांच AICTE/CSVTU की अनुमति से प्रारंभ हो सकती है । अतः उन संभावित संस्थाओं/ब्रांचों को भी विकल्प में शामिल किया जा सकता है एवं आप इनका भी विकल्प दे सकते हैं । परंतु यदि इन संस्थाओं/ब्रांचों की अनुमति दस्तावेज परीक्षण अवधि की अंतिम तिथि तक नहीं मिल पाती है तो इन संस्थाओं/ब्रांचों में आबंटन नहीं किया जायेगा । ऐसे संस्थाओं की सूची होम पेज पर अलग से दी जायेगी ।

2.ट्यूशन फी वेव्हर (TFW) की सीटें समस्त संस्थाओं में उपलब्ध है । इस संबंध में नियमपुस्तिका के संबंधित बिन्दु का अवलोकन कर लें । ट्यूशन फी वेव्हर केवल पी.ई.टी. के आधार पर ही देय होगी, ए.आई.ई.ई.ई. के आधार पर नहीं ।

विकल्प का प्राथमिकता क्रम (Priority/Preference) देना :–

(ब) आपके द्वारा चुनी हुये संस्थाओं की ब्रांचों सहित सूची दिखाई देगी । अब जिस ब्रांच एवं संस्था में आप पहले प्रवेश लेना चाहते हैं उसको पहला क्रम (Choice) देने हेतु उसके सामने [Set Preference] में क्लिक करें । इसका क्रम Preference No. 1 आ जायेगा । अब प्राथमिकता क्रम में दूसरे (Choice) का चयन करें । उसका क्रम – 2 आ जायेगा इसी प्रकार सभी बॉक्स को टिक करते जायें । सभी विकल्प के सामने क्रम प्रदर्शित होते जायेंगे । सभी विकल्प का क्रम पुनः जांच कर लें यदि आपको यह लगता है कि क्रम बदलना चाहिये या क्रम में कोई त्रुटि हो गई है तो इसे आप बदल सकते हैं । ऐसा करने के लिये [Reset My Preference] में क्लिक करें इससे पुराने क्रम मिट जायेंगे । अब उपरोक्तानुसार ही प्रक्रिया कर पुनः सभी विकल्पों का नवीन क्रम दे दें। जब आप आश्वस्त हो जायें कि अब क्रम सही है तो अंत में Save & Proceed>>> में क्लिक करें ।

टीप :–

1. यह छात्र की जिम्मेदारी रहेगी कि जो भी विकल्प का क्रम भरा गया है वह उसकी स्वयं की इच्छा एवं विवेक से भरा गया है । किसी प्रलोभन, दबाव या किसी के कहने पर नही भरा गया है । सलाह दी जाती है कि सहायता केन्द्रों में जाने से पहले अपना संस्था/ब्रांच का प्राथमिकता क्रम तैयार कर लें । जिससे विकल्प भरते समय ज्यादा कठिनाई न हो एवं ज्यादा समय न लगे ।
2. आपको संस्था एवं ब्रांच का आबंटन आपके पी.ई.टी. – 2011 के मेरिट के आधार पर होगा, परंतु यह हो सकता है जो प्राथमिकता क्रम आपने भरे हैं वे आपका मेरिट अन्य से कम होने के कारण आपको न मिले । अतः कृपया ऑप्शन का क्रम ऐसा भरें जिससे आपको संस्था/ब्रांच आबंटन होने की संभावना हो । पिछले वर्ष 2010–11 का विभिन्न संस्थाओं/ब्रांच के कट ऑफ मेरिट की जानकारी वेबसाईट में दी गई है इससे आप अपनी स्थिति का आकलन कर सकते हैं कि आपके रैंक पर आपको कौन सी ब्रांच/संस्था मिलने की संभावना है । यद्यपि इस वर्ष स्थिति भिन्न हो सकती है, यह भी ध्यान रखें कि चूंकि आबंटन कार्य पूरी तरह से साफ्टवेयर के माध्यम से ऑनलाईन होता है, अतः यदि आपने विकल्पों का चयन तो किया है परंतु उनका क्रम नहीं दिया है तो उन विकल्पों का आबंटन नहीं होगा जिनका चयन तो आपने किया है परंतु क्रम नहीं दिया हैं । केवल उन्हीं विकल्पों में से आबंटन होगा, जिनका क्रम आपने दिया है ।

(स) इसके पश्चात् स्क्रीन पर Application cum Option Form प्रदर्शित होगा, इसमें आपका फोटो भी रहेगा। इसका प्रिंट ले लें, यदि फोटो न आया हो तो प्रिंट लेने के पश्चात् फोटो लगा लें । इसका प्रिंट लेना अनिवार्य है क्योंकि इसी प्रिंट को लेकर आपको दस्तावेज परीक्षण केन्द्र (DVC) में जाना है । यदि प्रिंट लेने के पश्चात् आपको पुनः यह लगता है कि विकल्प के क्रम में कोई बदलाव किया जाना है तो यह बदलाव अभी किया जा सकता है । यदि आप अपने विकल्प में बदलाव करेंगे तो आपका पुराना विकल्प वाला फार्म स्वमेव निरस्त हो जायेगा एवं नये विकल्प फार्म का Version No. बदल जायेगा । Version No. Application cum Option Form के प्रथम पृष्ठ पर उपर बीच में दिया रहता है । निर्धारित अंतिम तिथि तक आप कितने बार भी अपने विकल्प बदल सकते हैं । परंतु इसके पश्चात् विकल्प बदलने की अनुमति नहीं रहेगी । जो विकल्प फार्म आपने अंतिम बार भरा है उसी विकल्प फार्म का अंतिम (Version) ही मान्य किया जायेगा , इसके पूर्व के विकल्प नहीं ।

**विकल्प बदलने की प्रक्रिया –**

यदि आप विकल्प बदलना चाहते हैं तो आप Home Page पर दायें तरफ दिये गये Click here to Login में जायें, स्क्रीन पर बायें तरफ के संबंधित टेब Shortlist Your Option अथवा Set Your Preference में जायें । यदि आपको पूर्व में दिये गये विकल्पों का केवल क्रम बदलना है तो Set Your Preference में जायें तथा यदि आपको पूर्व में दिये गये विकल्पों में कुछ नये विकल्प जोड़ने या घटाने हैं तो पहले Shortlist Your Option में जायें तत्पश्चात् Set Your Preference में जाकर पुनः उनका क्रम दें एवं पुनः उसका प्रिंट ले लें और इस Application cum Option Form जिसमें आपसे संबंधित व्यक्तिगत जानकारी एवं विकल्पों का क्रम रहेगा, को लेकर दस्तावेज परीक्षण केन्द्र (DVC) में जायें । अंतिम Version क्रमांक वाला विकल्प फार्म को लेकर आप दस्तावेज परीक्षण केन्द्र में जायेंगे वही विकल्प मान्य होगा । Application cum Option Form की दो कॉपी कर लें एवं 01 कॉपी दस्तावेज परीक्षण केन्द्र में जमा करें । साथ में अनिवार्य रूप से सभी मूल अंकसूची एवं उसकी फोटो कॉपी की एक सेट भी लेकर जायें ।

टीप :–1 आप रजिस्ट्रेशन एवं ऑप्शन फार्म कहीं से भी भर सकते हैं यदि किसी भी स्तर पर कोई कठिनाई होती है तो दस्तावेज परीक्षण केन्द्र में अथवा MKCL के सहायता केन्द्रों (Help Centre) में जाकर मदद पाई जा सकती है । MKCL के अधिकृत सहायता केन्द्रों की सूची वेबसाइट www.mkcl.biz/cgpet2011 में दी गई है।

2 एम.के.सी.एल. सहायता केन्द्र केवल अभ्यर्थी को फार्म भरने के लिये कम्प्यूटर, इंटरनेट एवं वेबसाइट के पेजों का उपयोग कैसे किया जाये, इसके बारे में ही सलाह दे सकेंगे । विकल्प अभ्यर्थी को अपनी इच्छानुसार भरना है । सहायता केन्द्रो का उपयोग करने पर अभ्यर्थी को रु. 10/– प्रोसेसिंग शुल्क एवं रु. 5/– प्रति पेज का प्रिटिंग शुल्क देय होगा । कोई भी सहायता केन्द्र आपकी इच्छा के विरूद्ध विकल्प नहीं भर सकता, विकल्प अभ्यर्थी को ही भरना है ।

2. दस्तावेज परीक्षण कराना (Document Verification) –

आबंटन से पूर्व आपके दस्तावेजों का परीक्षण होना अनिवार्य है, इसके बिना आबंटन हेतु विचार नहीं किया जायेगा । दस्तावेज परीक्षण केन्द्र (DVC) में अभ्यर्थी को स्वयं उपस्थित होना अनिवार्य है, पालक को साथ में लाना अनिवार्य नहीं है तथापि यदि आवश्यक हो तो केवल एक पालक साथ में आ सकते हैं । दस्तावेज परीक्षण का कार्य संचालनालय द्वारा निर्धारित दस्तावेज परीक्षण केन्द्रों में से किसी भी दस्तावेज परीक्षण केन्द्र में कराया जा सकता है । ध्यान रहे कि यदि आपने विकल्प तो भरा है परंतु दस्तावेजों का परीक्षण नहीं कराया है तो आपका प्रकरण आबंटन हेतु विचार नहीं किया जायेगा क्योंकि DVC द्वारा आपका आवेदन कन्फर्म करने के पश्चात् ही आपका विकल्प डाटाबेस में आयेगा (दस्तावेज परीक्षण केन्द्र कार्यालयीन दिवस एवं कार्यालयीन समय में खुले रहेंगे, केवल दोपहर 1.30 से 2.00 बजे के मध्य भोजनावकाश रहेगा) ।

दस्तावेज परीक्षण के समय भी यदि आपको लगता है कि आपने विकल्प गलत भर दिये हैं अथवा उनके क्रम अलग दे दिये हैं तो दस्तावेज परीक्षण कार्य को ऑनलाईन दस्तावेज परीक्षण केन्द्र द्वारा कन्फर्म करने से पूर्व आप इसमें बदलाव कर सकते हैं । जो अंतिम बदलाव होगा वही मान्य होगा । एक बार दस्तावेज परीक्षण केन्द्र द्वारा आपका आवेदन कन्फर्म कर देने के पश्चात् फिर विकल्प में फेरबदल नहीं हो सकता ।

दस्तावेज परीक्षण केन्द्रों की सूची निम्नानुसार है :–

| स.क्र. | दस्तावेज परीक्षण केन्द्रों का नाम एवं पता | दूरभाष क्रमांक | स.क्र. | दस्तावेज परीक्षण केन्द्रों का नाम एवं पता | दूरभाष क्रमांक |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | संचालनालय तकनीकी शिक्षा, बायरन बाजार, रायपुर | 0771–2421376 | 11 | शासकीय पॉलीटेकनिक, रायगढ़, चक्रधर नगर, रायगढ़ | 07762–222737 |
| 2 | शास. पॉलीटेकनिक, अंबिकापुर, मनेन्दगढ़ नाका, अंबिकापुर | 07774–220609 | 12 | शासकीय पॉलीटेकनिक, कबीरधाम, पुराना जिला पंचायत भवन, कबीरधाम | 07741–232636 |
| 3 | शास. इंजीनियरिंग महाविद्यालय, बिलासपुर, कोनी, बिलासपुर | 07752–260289 | 13 | शासकीय पॉलीटेकनिक, कोरबा, रूमगरा, बाल्को नगर, कोरबा | 07759–215696 |
| 4 | शासकीय पॉलीटेकनिक, तखतपुर, मेन रोड, तखतपुर | 07753–264963 | 14 | शासकीय पॉली., महासमुन्द, बी.टी.आई. रोड, महासमुन्द | 07723–224818 |
| 5 | शास. इंजी. महा. जगदलपुर ,धरमपुरा नं–2, जगदलपुर | 07782–229436 | 15 | शासकीय कन्या पॉलीटेकनिक रायपुर, बायरन बाजार, रायपुर | 0771–2423045 |
| 6 | शासकीय कन्या पॉलीटेकनिक, जगदलपुर, धरमपुरा नं.–2, जगदलपुर | 07782–229230 | 16 | शासकीय कन्या पॉलीटेकनिक राजनांदगॉव, तहसील कार्यालय, राजनांदगॉव | 07744–226830 |
| 7 | शासकीय पॉलीटेकनिक, धमतरी, रूद्री, धमतरी | 07722–237618 | 17 | शासकीय पॉलीटेकनिक, खैरागढ़, मेन रोड, खैरागढ़ | 07820–234010 |
| 8 | शासकीय पॉलीटेकनिक, दुर्ग, जी.ई. रोड, दुर्ग | 0788–2323548 | 18 | शासकीय पॉलीटेकनिक, कांकेर पुराना कार्ट कांकेर | 07868–222081 |
| 9 | शासकीय पॉलीटेकनिक, बैकुण्ठपुर रामानुज हायर सेकेण्डरी स्कूल (कोरिया) | 07836–232070 | 19 | शासकीय पॉलीटेकनिक, जशपुर एन.ई.एस पी.जी. कालेज केम्पस जशपुर | 07763–220051 |
| 10. | शासकीय पॉलीटेकनिक, जांजगीर, खोखरा भाटा, जांजगीर–चांपा | 07817–222026 | | | |

**दस्तावेज परीक्षण हेतु निम्नानुसार पी.ई.टी. ओवर आल रैंक के आधार पर दस्तावेज परीक्षण केन्द्र (DVC) में उपस्थित होना है –**

| दिनांक | पी.ई.टी. ओवरआल रैंक तक | श्रेणी |
|---|---|---|
| 18 जुलाई 2011 | 3000 | सभी श्रेणी |
| 19 जुलाई 2011 | 6000 | सभी श्रेणी |
| 20 जुलाई 2011 | 9000 | सभी श्रेणी |
| 21 जुलाई 2011 | 12000 | सभी श्रेणी |
| 22 जुलाई 2011 | 15000 | सभी श्रेणी |

| दिनांक | पी.ई.टी. ओवरआल रैंक तक | श्रेणी |
|---|---|---|
| 23 जुलाई 2011 | 18000 | सभी श्रेणी |
| 24 जुलाई 2011 | 21000 | सभी श्रेणी |
| 25 जुलाई 2011 | 24000 | सभी श्रेणी |
| 26 जुलाई 2011 | 27000 | सभी श्रेणी |
| 27 जुलाई 2011 | 30879 तक सभी श्रेणी तथा 30907 तक SC/ST/OBC | |

जो अभ्यर्थी किसी कारण वश निर्धारित तिथि में उपस्थित नहीं हो सके वे अपने रैंक से बाद की तिथि में भी दस्तावेज परीक्षण केन्द्र में उपस्थित होकर, दस्तावेज का परीक्षण करवा सकते हैं।

2. (अ) दस्तावेज परीक्षण केन्द्र में जाने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि आपके पास सारे आवश्यक दस्तावेज उपलब्ध हैं एवं आपने उसके एक सेट फोटो कॉपी करा लियें हैं । जो दस्तावेज आपको लेकर दस्तावेज परीक्षण केन्द्र में जाना है वे निम्नानुसार हैं –

सभी अभ्यर्थियों के लिये अनिवार्य दस्तावेज – सभी प्रमाण पत्रों के मूल (Original) एवं 01 सेट फोटोकॉपी लेकर जाना अनिवार्य है परंतु मूल प्रमाण पत्र DVC में जमा नहीं करना है । केवल दिखाना है एवं वापस प्राप्त करना है । सभी प्रमाण पत्र वापस प्राप्त करने की जिम्मेदारी स्वयं छात्र की रहेगी ।

1. कम्प्यूटर से प्रिंट किया गया एप्लीकेशन कम ऑप्शन फार्म की प्रति ।
2. 10वीं की अंकसूची अथवा जन्म प्रमाण पत्र ।
3. 12वीं की अंकसूची (यदि मूल अंकसूची न हो तो इंटरनेट से निकाला हुआ भी ला सकते हैं) ।
4. पी.ई.टी. – 2011की अंकसूची (यदि मूल अंकसूची न हो तो इंटरनेट से निकाला हुआ भी ला सकते हैं) ।
5. छत्तीसगढ़ का मूल निवास प्रमाण पत्र 04 प्रारूपों (प्रारूप क्रमांक – 5, 6, 7 या 8) में से किसी एक प्रारूप में (च्वाइंस सेंटर से बना निवास प्रमाण पत्र भी मान्य होगा)।
6. रु. 500/– काउंसिलिंग फीस जमा करने के साक्ष्य के रूप में बैंक चालान की DTE प्रति ।

छत्तीसगढ़ राज्य के आरक्षित श्रेणियों के लिये अनिवार्य दस्तावेज –

7. छत्तीसगढ़ राज्य के SC/ST/OBC होने के लिये स्थायी जाति प्रमाण पत्र (अस्थायी जाति प्रमाण पत्र के आधार पर आरक्षण का लाभ नहीं मिलेगा तथापि अनारक्षित श्रेणी में मेरिट के आधार पर आबंटन किया जायेगा) । अन्य राज्य के SC/ST/OBC के प्रमाण पत्र धारी को छत्तीसगढ़ के मूल निवासी होने पर भी आरक्षण का लाभ नहीं मिलेगा तथापि अनारक्षित श्रेणी में मेरिट के आधार पर आबंटन किया जायेगा ।
8. छत्तीसगढ़ राज्य के SC/ST/OBC होने संबंधी जाति सत्यापन प्रमाण पत्र । यदि जाति सत्यापन प्रमाण पत्र न बना हो तो इसके लिये 02 माह का समय दिया जायेगा । इसके पश्चात् भी प्रमाण पत्र जमा न करने पर प्रवेश निरस्त किया जा सकता है ।
9. यदि अभ्यर्थी सैनिक (S) वर्ग में आता है तो सैनिक कल्याण बोर्ड का प्रमाण पत्र प्रारूप 3(अ),(ब)या (स) में
10. यदि अभ्यर्थी स्वतंत्रता संग्राम सेनानी (FF) वर्ग में आता है तो निर्धारित प्रारूप – 4 में कलेक्टर द्वारा जारी प्रमाण पत्र ।
11. यदि अभ्यर्थी विकलांग (PH) है तो विकलांगता प्रमाण पत्र (1) जिला मेडिकल बोर्ड से (2) अधीक्षक, भारत सरकार, श्रम मंत्रालय, निःशक्तजन हेतु संचालित व्यावसायिक पुनर्वास केन्द्र, नेपियर टाउन, जबलपुर का प्रमाण पत्र।

टीप : विकलांग छात्रों को सलाह दी जाती है कि वे उन्हीं ब्रांच का विकल्प भरें जिनके अध्ययन करने हेतु उन्हें उपयुक्तता प्रमाण पत्र दिया गया हैं/उपयुक्त हैं ।

यदि आपके पास स्थायी जाति प्रमाण पत्र नहीं है तो डाटाबेस में दस्तावेज परीक्षण केन्द्र द्वारा आपका प्रवर्ग (category) SC/ST/OBC को परिवर्तित कर UR कर दी जायेगी एवं आपका आबंटन UR के मेरिट के आधार पर होगा न कि आरक्षित श्रेणी के आधार पर । यदि आपके पास जाति सत्यापन प्रमाण पत्र नहीं है तो इसे बनाने के लिये प्रवेश तिथि से लेकर 02 माह का समय दिया जायेगा । यदि आप 02 माह के भीतर भी जाति सत्यापन प्रमाण पत्र जमा नहीं कर पाये एवं यदि आपका आबंटन आरक्षित श्रेणी में हुआ है तो आपका प्रवेश निरस्त कर दिया जायेगा, जिसकी जिम्मेदारी आपकी स्वयं की रहेगी । उसी प्रकार यदि आपके पास सैनिक/स्वतंत्रता संग्राम सेनानी/ विकलांग का प्रमाण पत्र नहीं है तो संबंधित वर्ग (class) को NIL में परिवर्तित कर दिया जायेगा एवं तद्नुसार आबंटन होगा ।

उपरोक्त प्रमाण पत्र लेकर जब आप दस्तावेज परीक्षण केन्द्र में जायेंगे तो दस्तावेज परीक्षण केन्द्र के अधिकारियों द्वारा आपके मूल दस्तावेजों से आपके Application cum Option Form में दी गई जानकारियों का मिलान किया जायेगा एवं यदि इसमें कोई त्रुटि पाई जाती है तो उसे सुधारने के लिये कहा जायेगा । यदि आपकी किसी जानकारी जैसे नाम की स्पेलिंग, जन्मतिथि, केटेगरी, क्लास, लिंग आदि मे पी.ई.टी. फार्म भरते समय त्रुटि हो गई हो तो लिखित में आवेदन देकर एवं साक्ष्य प्रस्तुत करके इसे सुधरवाया जा सकता है । जब सभी दस्तावेज सही पाये जायेंगे तो दस्तावेज परीक्षण केन्द्र द्वारा आपका Application cum Option Form को अंतिम रूप से सबमिट कर दिया जायेगा । सबमिट करने पर Reciept cum Acknowledgement of application Form प्रदर्शित होगा । इसके बाद इसमें कोई फेर बदल नहीं हो सकेगा । Reciept cum Acknowledgement of application Form की 01 प्रति प्रिंट की जायेगी एवं इसमें छात्र के हस्ताक्षर लिये जायेंगे तथा परीक्षणकर्ता के

हस्ताक्षर एवं DVC की सील भी लगाई जायेगी । DVC द्वारा आपको Reciept cum Acknowledgement of application Form की 01 प्रति दी जायेगी, जिसे आप सुरक्षित रखें । काउंसिलिंग स्थल से बाहर जाने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि जो फार्म आपको दी गई है वह Reciept cum Acknowledgement of application Form फार्म ही है एवं उसमें DVC की सील लगी है ।

निम्न दस्तावेजों की आवश्यकता दस्तावेज परीक्षण केन्द्र में नहीं है इसीलिये इन दस्तावेजों को साथ में नहीं लाना है, परंतु इनकी आवश्यकता संस्थानों में प्रवेश लेते समय रहेगी । अतः संस्था में प्रवेश के समय साथ लेकर जायें ।

1. SC/ST/OBC वर्ग के अभ्यर्थियों के लिये आय प्रमाण पत्र
2. स्थानांतरण प्रमाण पत्र एवं चरित्र प्रमाण पत्र
3. गेप प्रमाण पत्र (यदि 8वीं से 12वीं के मध्य अध्ययन में व्यवधान हुआ है तो)
4. माइग्रेशन प्रमाण पत्र (अन्य राज्य के बोर्ड/विश्वविद्यालय से उत्तीर्ण अभ्यर्थियों के लिये)

टीप :– यदि आपको किसी एम.के.सी.एल. सहायता केन्द्र अथवा दस्तावेज परीक्षण केन्द्र से कोई शिकायत हो तो इसकी लिखित शिकायत स्वयं उपस्थित होकर संचालनालय में की जा सकती है ।

3. प्रथम चरण की सीट आबंटन

(अ) दस्तावेज परीक्षण केन्द्र से सभी अभ्यर्थियों के दस्तावेजों के सत्यापन के पश्चात् निर्धारित तिथि को सभी अभ्यर्थियों का संस्था/ब्रांच आबंटन कर दिया जायेगा । अभ्यर्थी को उनके द्वारा दिये गये विकल्प का आबंटन दस्तावेज परीक्षण केन्द्र द्वारा दिये गये एप्लीकेशन कम ऑप्शन फार्म के प्रिंट आउट में दिये गये जानकारी के अनुसार उनके पी.ई.टी./ए.आई.ई.ई.ई. के मेरिट के आधार तथा उस वर्ग/प्रवर्ग में वह सीट उसकी बारी आने तक उपलब्ध रहने के आधार पर होगा । आबंटन सूची वेबसाइट www.mkcl.biz/cgpet2011 पर देखा जा सकता है, यदि आपने मोबाइल नंबर दिया हो तो SMS के द्वारा आपको सूचित किया जायेगा । SMS प्राप्त नहीं होने की जिम्मेदारी संचालनालय/एम.के.सी.एल. की नहीं रहेगी ।

(ब) आप Print Allotment Letter में जाकर अपने एप्लीकेशन आईडी नंबर डालकर अपना अस्थायी आबंटन पत्र (Provisional Allotment Letter) का प्रिंट आउट निकाल सकते हैं । अस्थायी आबंटन पत्र इंटरनेट द्वारा कहीं से भी निकाला जा सकता है । इसकी 01 प्रति अपने पास सुरक्षित रखें । इसे लेकर आबंटित संस्था में निर्धारित तिथि तक प्रवेश प्राप्त करें ।

4. **आबंटित संस्था में प्रवेश लेना –**

आबंटित संस्था में दिये गये निर्धारित अवधि तक प्रवेश लेना अनिवार्य है । यदि इस अवधि में प्रवेश नहीं लिया जाता है तो आपका आबंटन स्वमेव निरस्त माना जायेगा । ध्यान रखें कि प्रवेश के समय आबंटित संस्था में भी आपके दस्तावेजों की जांच होगी । अतः संस्था में प्रवेश के लिये अस्थायी आबंटन पत्र, समस्त आवश्यक दस्तावेजों एवं निर्धारित फीस के साथ संस्था में उपस्थित हों, संस्थाओं की फीस की जानकारी वेबसाइट के होम पेज पर दी गई है । यदि प्रवेश के समय अथवा उसके बाद भी किसी स्तर पर यह ज्ञात होता है कि छात्र द्वारा गलत जानकारी देने के कारण अथवा किसी अन्य त्रुटि के कारण गलत प्रवेश/आबंटन हो गया है तो प्रवेश/आबंटन रद्द करने का अधिकार संचालनालय/संस्था को रहेगा।

चूंकि प्रवेशित छात्रों की जानकारी संस्थाओं द्वारा ऑन लाईन रोजाना अपडेट की जायेंगी । अतः छात्रों को सलाह दी जाती है कि वे प्रवेश सुनिश्चित करने के लिये अपने सामने ही वेबसाइट के इंस्टीट्यूट लॉग इन में अपना प्रवेश कन्फर्म करवा लें । बिना ऑनलाईन कन्फर्म किये छात्र का प्रवेश मान्य नहीं होगा। प्रवेश के समय संस्था में कोई भी मूल दस्तावेज जमा करने की आवश्यकता नहीं है।

5. प्रथम चरण के पश्चात् रिक्त सीटों की जानकारी वेबसाईट में अपलोड करना –

प्रवेश की निर्धारित अंतिम तिथि के पश्चात् समस्त संस्थाओं में कुछ अभ्यर्थियों के प्रवेश नहीं लेने के कारण एवं प्रथम चरण में आबंटन नहीं होने के कारण रिक्त सीटों की सूची निर्धारित तिथि को प्रदर्शित की जायेगी।

6. **द्वितीय चरण की काउंसिलिंग –**

प्रथम चरण के पश्चात् रिक्त रह गई सीटों एवं द्वितीय चरण के रजिस्ट्रेशन के दौरान पूर्व प्रवेशित छात्रों के सीट छोड़ने के कारण रिक्त होने वाली सीटों के आबंटन के लिये द्वितीय चरण में पुनः वैसे ही प्रक्रिया अपनायी जायेगी, जो प्रथम चरण में थी ।

इसमें चार प्रकार के अभ्यर्थी हो सकते हैं :

i. ऐसे अभ्यर्थी जो प्रथम चरण मे आबंटन के पश्चात् संस्था में प्रवेश ले चुके हैं – ऐसे अभ्यर्थी यदि अपनी पूर्व आबंटित संस्था बदलना चाहते हैं तो उन्हें भी इस चरण में रजिस्ट्रेशन करना होगा । **परंतु उनकी पूर्व आबंटित सीट स्वमेव निरस्त हो जायेगी एवं यह आवश्यक नहीं है कि उसे वह सीट पुनः मिले।** ऐसे अभ्यर्थी सोच समझकर अपना रजिस्ट्रेशन करायें । इन्हें पुनः रु. 500/– काउंसिलिंग फीस का चालान जमा करना अनिवार्य है ।

ii. ऐसे अभ्यर्थी जो प्रथम चरण में आबंटन प्राप्त किये थे परंतु संस्था में प्रवेश नहीं लिये – ऐसे अभ्यर्थी की पूर्व आबंटित सीट निरस्त मानी जायेगी एवं ये पुनः द्वितीय चरण में रजिस्ट्रेशन करा सकेंगे । इन्हें पुनः रु. 500/– काउंसिलिंग फीस का चालान जमा करना अनिवार्य है ।

iii. ऐसे अभ्यर्थी जो प्रथम चरण में रजिस्ट्रेशन कराये थे परंतु आबंटन नहीं हुआ था – ऐसे अभ्यर्थी यदि अपना विकल्प बदलते हैं तो उन्हें पुनः रु. 500/– काउंसिलिंग फीस का चालान जमा करना होगा । यदि विकल्प नहीं बदलते हैं तो उन्हें रु. 500/– का चालान जमा करने की आवश्यकता नहीं है । वे स्वमेव ही मेरिट के आधार पर काउंसिलिंग प्रकिया में शामिल होंगे ।

iv. ऐसे अभ्यर्थी जो प्रथम चरण में रजिस्ट्रेशन नहीं करा पाये थे – ऐसे अभ्यर्थी द्वितीय चरण में रजिस्ट्रेशन करा सकते हैं । इसके लिये इन्हें रु. 500/– काउंसिलिंग फीस का चालान जमा करना होगा ।

<u>टीप</u> : अ.) जो छात्र प्रथम चरण में किसी संस्था में प्रवेश ले चुके हैं एवं द्वितीय चरण में उन्हें अन्य संस्था आबंटित होती है । ऐसे छात्रों से उनके द्वारा जमा की गई कुल फीस में से रु. 1000/– की कटौती संस्था द्वारा करने के पश्चात् शेष समस्त राशि संस्था द्वारा छात्र को वापस की जानी है । इसके अतिरिक्त और कोई कटौती नहीं की जानी है ।

ब.) कोई छात्र जो उसी संस्था में द्वितीय चरण के दौरान में ब्रांच परिवर्तन करना चाहते हैं, उन्हें भी अपनी ऑनलाईन सहमति देनी होगी । संस्था स्तर पर ब्रांच परिवर्तन नहीं होगा

7. द्वितीय चरण हेतु दस्तावेज परीक्षण केन्द्रों में दस्तावेज का परीक्षण कराना एवं शुल्क जमा करना
यह कार्य केवल उन्ही अभ्यर्थियों को कराना है जो प्रथम बार रजिस्ट्रेशन करवा रहे हैं, जो अभ्यर्थी पहले ही प्रथम चरण में दस्तावेज परीक्षण करवा चुके हैं उन्हें पुनः दस्तावेज परीक्षण करवाने की आवश्यकता नहीं है। परंतु उन्हें रु. 500/– का चालान जमा करने हेतु दस्तावेज परीक्षण केन्द्र में उपस्थित होना अनिवार्य है । इसके बिना रजिस्ट्रेशन पूर्ण नहीं माना जायेगा एवं आबंटन हेतु विचार नहीं किया जायेगा ।

8. द्वितीय चरण का सीट आबंटन
द्वितीय चरण में विकल्प बदलने वाले अभ्यर्थियों, नये अभ्यर्थियों एवं प्रथम चरण में आबंटन से वंचित अभ्यर्थियों के मेरिट के आधार पर रिक्त सीटों पर आबंटन सूची निर्धारित तिथि को जारी की जायेगी । जिसे वेबसाइट में अवलोकन किया जा सकता है ।

9. आबंटित संस्था में प्रवेश लेने का कार्य
द्वितीय चरण में आबंटित अभ्यर्थियों को संबंधित संस्था में निर्धारित अवधि में प्रवेश लेना अनिवार्य है। निर्धारित अवधि में प्रवेश नहीं लेने पर आबंटन स्वमेव निरस्त माना जायेगा । जो अभ्यर्थी पूर्व में कही प्रवेश ले चुके थे, उन्हें तात्कालिक रूप से स्थानांतरण प्रमाण पत्र के बिना भी प्रवेश लेने की अनुमति है । परंतु बाद में स्थानांतरण प्रमाण पत्र जमा करना होगा ।

10. यह काउंसिलिंग कार्यक्रम अपरिहार्य कारणों से परिवर्तित किया जा सकता है, जिसकी सूचना वेबसाइट में दी जावेगी इसलिए इसका नियमित अवलोकन करते रहें ताकि किसी तरह की प्रक्रिया में बदलाव अथवा अद्यतन जानकारी से अवगत रहें ।

11. संस्थाओं के फीस के संबंध में नियम पुस्तिका के पृष्ठ कं. 37–38 का अवलोकन कर सकते है। इस संबंध में जानकारी वेबसाइट पर उपलब्ध है।

12. काउंसिलिंग के संबंध में विस्तृत जानकारी www.mkcl.biz/cgpet2011 में दी गई है । आवश्यक पूछताछ के लिये दूरभाष कमांक 0771–2421376 एवं मोबाइल नंबर 98274–72366 पर संपर्क किया जा सकता है ।

13. किसी प्रकार के विवाद की स्थिति में सक्षम अधिकारी/संचालक, तकनीकी शिक्षा का निर्णय अंतिम होगा ।

आयुक्त सह संचालक
तकनीकी शिक्षा, छत्तीसगढ