साइन करवाना है।

(1)

प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस
कार्यालय प्राचार्य, शासकीय नर्मदा महाविद्यालय नर्मदापुरम (म.प्र.)

फेक्स / फोन 07574–254095,254247
महाविद्यालय का कोड : 3201
बेबसाईट – http://www.mphighereducation.nic.in/mpcolleges
ईमेल – hegnchos@mp.gov.in

क्रमांक 3822 /स्था./2026 नर्मदापुरम दिनाँक 28/09/2026

:: आदेश ::

स्नातकोत्तर एक वर्षीय एवं दो वर्षीय (14)(2) परिनियम के अनुसार एम.ए., एम कॉम ,एमएससी द्वितीय सेमेस्टर के नियमित विद्यार्थियों के परीक्षा फार्म जमा करने हेतु निम्न प्रक्रिया अपनायी जाना है। इस हेतु निम्नानुसार अधिकारियों एवं कर्मचारियों को जबाबदारी सौपी जाती है तथा उनके कार्य से संबंधित निर्देश भी निम्नानुसार जारी किये जाते है:–

Manju 28/09/26

– नोडल अधिकारी :– डॉ. मंजू मालवीय

1. **कार्य** :– सम्पूर्ण प्रक्रिया को व्यवस्थित संचालित करना एवं समय समय पर प्राचार्य को कार्य प्रगति से अवगत कराना।

2– विद्यार्थियों के लिये नोटिस बोर्ड पर निम्न जानकारी चस्पा करना :–

1. विद्यार्थियों द्वारा परीक्षा फार्म में लगाये जाने वाले दस्तावेजों की सूची एवं पिछले सत्र सेमेस्टर उत्तीर्ण परीक्षा की अंकसूची लगाना।
2. समस्त प्रवेश फीस जमा की रसीद लगाना।
3. विद्यार्थियों द्वारा परीक्षा फीस POS मशीन के माध्यम से जमा करना तथा रसीद परीक्षा फार्म में लगाना।
4. संबंल कार्ड योजना के अंतर्गत भरे गये फार्म की प्रति लगाना।
5. ABC/APAAR आईडी लगाना।

नोट :– यदि विद्यार्थी शुल्क जमा करने के बाद विभागाध्यक्ष / सहयोगी के पास फार्म जमा नहीं करता है तो विद्यार्थी का परीक्षा फार्म जमा नहीं माना जायेगा तथा इसकी जबावदारी विद्यार्थी की होगीं।

3– विभागाध्यक्ष / सहयोगी :– निम्न कार्य संपादित करेगें–

कार्य :–

A. विद्यार्थी का फार्म जांच करना एवं सीसीई जमा के संबंध में मत स्पष्ट करके तिथि सहित हस्ताक्षर करना ।

B. फार्म चेक करते समय निम्न बिन्दुओं का ध्यान रखेगें:–

- विद्यार्थियों द्वारा स्नातक उत्तीर्ण अंकसूची लगाना।
- संबल कार्ड की पात्रता जॉच करेगें तथा संबल कार्ड की जॉच कर योजना के अंतर्गत भरे गये फार्म को संलग्न कराना।
- प्रवेश फीस जमा की रसीद तथा POS मशीन से परीक्षा फीस की रसीद संलग्न कराना।
- परीक्षा फार्म में परीक्षार्थी के माता–पिता का नाम हिन्दी में लिखेगें।
- ए.बी.सी. आईडी, एक्टिव मोबाईल नम्बर और ई–मेल अपडेट करेगें।
- तत्पश्चात् परीक्षा फार्म जनरेट कर सबमिट करायेगें। (कला संकाय – श्री राकेश खापरे, शेष संकाय परीक्षा फार्म अपने विभाग से जनरेट करायेगें।
- भुगतान पश्चात् परीक्षा फार्म का प्रिंट निकालकर आवश्यक दस्तावेजों के साथ लगाकर सूची सहित कक्ष क्र. 02 (छात्रशाखा) में सुश्री आशा मीणा के पास जमा करना।

C. स्वाध्यायी / विद्यार्थियों के परीक्षा फार्म भरने का कार्य श्रीमती रूपाली शर्मा (एम.ए. समस्त) एवं रोहित रावत (एम.एस.सी. / एम.कॉम)

PTO

4. **शुल्क प्रभारी** :– श्री हरिविष्णु अहिरवार, श्री मनोज उपाध्याय शुल्क प्रभारी विद्यार्थी का फार्म जांच कर पीओएस मशीन के माध्याम से जमा करेंगे तथा रसीद काटते समय प्रत्येक रसीद कट्टे पर " **सत्र 2025–26 परीक्षा**" का नाम लिखेंगे तथा पीओएस मशीन की पावती परीक्षा फार्म पर संलग्न करेंगे एवं संबंधित विभागध्याक्षों को देने हेतु छात्रों को निर्देशित करेंगे।

5. **शुल्क भुगतान प्रक्रिया** :–

1. विद्यार्थियों के परीक्षा फार्म का कार्य 11:00 बजे से 04 बजे तक किया जायेगा। अंतिम तिथि पर यह कार्य काउंटर पर उपस्थित सभी विद्यार्थियों के परीक्षा फार्म जमा होने तक किया जायेगा।

2. विभागाध्यक्ष प्रतिदिन 04 बजे Unpaid सूची निकालकर ऑनलाईन विश्वविद्यालय फीस भुगतान हेतु निम्नलिखित शुल्क भुगतान प्रभारी प्राध्यापक के पास जमा करेगें:–

कला संकाय	–	**डॉ. सुधीर दीक्षित, डॉ. मधुकर इटेवार**
वाणिज्य संकाय	–	**डॉ. मीना कीर, डॉ. योगेश खण्डेलवाल**
विज्ञान संकाय	–	**डॉ. सुमन यादव ,श्रीमती जयश्री निमजे**

शुल्क भुगतान प्रभारी लेखाशाखा में श्री शाशिभूषण राजपूत के माध्यम से नोटशीट तैयार करवायेगें तथा Unpaid सूची के आधार पर एक एक छात्र की फीस भुगतान एम.पी. ऑनलाईन क्योस्क के माध्यम से बरकतउल्लाह विश्वविद्यालय को करेगें। तत्पश्चात् Paid सूची निकालकर संधारित करेगें।

6. **लेखा शाखा** :– श्री शशि भूषण राजपूत एवं कम्प्यूटर ऑपरेटर श्री राजकुमार झारिया।

कार्य :–

जनभागीदारी खाते से एम.पी. ऑनलाईन के क्योस्क Hoshangabad146 में राशि ट्रांसफर Paid सूची के अनुसार करेगें। इसके लिये प्राचार्य से नोटशीट बनाकर स्वीकृति प्राप्त करेगें तथा भुगतान उपरांत बाउचर का प्रिंट निकालकर पेमेंट बाउचर तथा नोट शीट को बाउचर बनाकर बाउचर फाईल चस्पा करेगें। तत्पश्चात् Paid सूची की एक प्रति फीस भुगतान प्रभारी के पास जमा करेगें।

7. **छात्रशाखा प्रभारी** :– सुश्री आशा मीणा

कार्य :– अंतिम तिथि के पूर्व उपरोक्त फार्म छात्रशाखा में जमा करायेगें तथा पावती जमा करने वाले को देगें।

प्राचार्य
प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस
शासकीय नर्मदा महाविद्यालय
नर्मदापुरम

प्राचार्य
शासकीय नर्मदा महाविद्यालय
नर्मदापुरम

पृ. क्रमांक 3823 /स्था./2026

नर्मदापुरम, दिनाँक 28/09/2026

प्रतिलिपि :–

1. सर्वसंबंधित की ओर पालनार्थ प्रेषित।
2. कार्यालयीन प्रति।
3. प्राचार्य कक्ष नस्ती।

प्राचार्य
प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस
शासकीय नर्मदा महाविद्यालय
नर्मदापुरम

28/09/26

नोडल अधिकारी - डॉ. मंजू मालवीय