



फेक्स/फोन 07574-254095, 254247
महाविद्यालय का कोड : 3201

प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस

कार्यालय प्राचार्य, शासकीय नर्मदा महाविद्यालय नर्मदापुरम (म.प्र.)



वेबसाइट - <http://www.mphighereducation.nic.in/mpcolleges>
ईमेल - hegnchos@mp.gov.in

क्रमांक 3086 / स्था. / 2026

नर्मदापुरम दिनांक 08 / 08 / 2026

:: आदेश ::

स्नातकोत्तर एम.ए., एम कॉम, एमएससी द्वितीय सेमेस्टर ऐटीकैटी/पूर्व छात्र एवं चतुर्थ सेमेस्टर के पाठ्यक्रम के नियमित विद्यार्थियों के परीक्षा फार्म जमा करने हेतु निम्न प्रक्रिया अपनायी जाना है। इस हेतु निम्नानुसार अधिकारियों एवं कर्मचारियों को जबाबदारी सौंपी जाती है तथा उनके कार्य से संबंधित निर्देश भी निम्नानुसार जारी किये जाते हैं।

1- नोडल अधिकारी :- डॉ. मंजू मालवीय

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 :-

डॉ. मंजू मालवीय नोडल अधिकारी

1. विद्यार्थियों द्वारा स्नातक उत्तीर्ण 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. संबल कार्ड योजना के अंतर्गत भरे गये फार्म की प्रति लगाना।
5. ABC/APAAR आईडी लगाना।

नोट :- यदि विद्यार्थी शुल्क जमा करने के बाद शिक्षक अभिभावक के पास फार्म जमा नहीं करता है तो विद्यार्थी का परीक्षा फार्म जमा नहीं माना जायेगा तथा इसकी जबाबदारी विद्यार्थी की होगी।

3- विभागाध्यक्ष :- निम्न कार्य संपादित करेंगे-

कार्य :-

A. विद्यार्थी का फार्म जांच कर जमा करना तथा विद्यार्थी से सूची पर हस्ताक्षर प्राप्त करना।

B. फार्म चेक करते समय निम्न बिन्दुओं का ध्यान रखेंगे।

- विद्यार्थियों द्वारा स्नातक उत्तीर्ण अंकसूची लगाना।
- संबल कार्ड की पात्रता जाँच करेंगे तथा संबल कार्ड की जाँच कर योजना के अंतर्गत भरे गये फार्म के 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 लिखेंगे।
- ए.बी.सी. आईडी, एक्टिव मोबाईल नम्बर और ई-मेल अपडेट करेंगे।
- तत्पश्चात् परीक्षा फार्म जनरेट कर सबमिट करायेगे। (कला संकाय - श्री राकेश खापरे, शेष संकाय परीक्षा फार्म अपने विभाग से जनरेट करायेगे।)
- 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. भूतपूर्व छात्र या पूरक छात्र का परीक्षा फार्म भरने का कार्य श्रीमती रूपाली शर्मा (एम.ए. समस्त) एवं रोहित रावत (एम.एस.सी./एम.कॉम/विधि)

(P.T.O.)

4. शुल्क प्रभारी :- श्री हरिविष्णु अहिरवार, श्री मनोज उपाध्याय शुल्क प्रभारी विद्यार्थी का फार्म जांच कर पीओएस मशीन के माध्यम 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 संलग्न करेंगे एवं संबंधित विभागाध्याक्षों 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 करेंगे।

कला संकाय	-	डॉ. सुधीर दीक्षित, डॉ. दिवाकर महोबिया
वाणिज्य संकाय	-	डॉ. योगेश खण्डेलवाल, डॉ. प्रीति आनंद उदयपुरे
विज्ञान संकाय	-	डॉ. सुमन यादव, डॉ. आशीष तोमर
विधि संकाय	-	डॉ. अपूर्वा वर्मा

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

6. लेखा शाखा :- श्री शशि भूषण राजपूत एवं कम्प्यूटर ऑपरेटर श्री राजकुमार झारिया।
कार्य :-

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

7. छात्रशाखा :- सुश्री आशा मीणा

कार्य :- अंतिम तिथि के पूर्व उपरोक्त फार्म विश्वविद्यालय में जमा करायेगे तथा पावती संधारित करेंगे।

पृ. क्रमांक 3087 /स्था./2026

प्रतिलिपि :-

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

(डॉ. रामकुमार चौकसे)
प्राचार्य
प्रधानमंत्री कौशल अभियान
शासकीय नर्मदा महाविद्यालय
नर्मदापुरम
नर्मदापुरम, दिनांक 07 /08/2026

(डॉ. रामकुमार चौकसे)
प्राचार्य
प्रधानमंत्री कौशल अभियान
शासकीय नर्मदा महाविद्यालय
नर्मदापुरम