

# Sachchidanand Sinha College, Aurangabad

## Guideline for Online Admission

### P.G. IIIrd Semester (Session 2018-20)

1. Registration on Portal  
(website: ssinacollege.co.in, Link: ssinacollege.co.in/pg)- सर्वप्रथम छात्र/छात्रा Payment Portal पर जाकर अपना नाम, मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल के साथ Account एवं Password बनाएंगे। छात्र/छात्रा अपना नाम, मोबाईल नम्बर और ईमेल सही-सही अंकित करें, इसे बाद में बदला नहीं जायेगा।)
2. रजिस्ट्रेशन के बाद छात्र/छात्रा को अपने User-ID (Mobile No.) और पासवर्ड के साथ Login कर अपना नामांकन प्रपत्र भरेंगे। नामांकन प्रपत्र में सभी स्टार (\*) मार्क जगहों को सही सही भरना अनिवार्य है।
3. प्रपत्र भरने के बाद (Save & continue) बटन पर क्लिक करें।

4. इसके बाद छात्र का शुल्क भुगतान का विकल्प सक्रिय हो जायेगा। यहाँ पर छात्र को दो तरह के राशि भुगतान करने का विकल्प प्राप्त होगा।

1) Form Fee (Payment of Offline Admission Form)

2) Sem III Fee (Payment of Admission Fee)

पहले विकल्प में (Offline) नामांकन प्रपत्र के लिए छात्र को 500/-रुपया का Online भुगतान करना होगा।

भुगतान के बाद चालान (Payment Receipt of Offline Admission Form) प्रिन्ट करने का विकल्प प्राप्त होगा।

दूसरे विकल्प में नामांकन शुल्क के लिए छात्र को निर्धारित राशि -

**(Practical Subject-7000, Non-Practical Subject-6000)** का भुगतान के पश्चात नामांकन शुल्क का चालान (Payment Receipt of Admission Fee) और Online नामांकन प्रपत्र Download करने का विकल्प सक्रिय हो जाएगा। शुल्क भुगतान करते समय छात्र द्वारा भरे गये प्रपत्र का Preview मिलेगा। शुल्क भुगतान से पूर्व छात्र अपने प्रपत्र की भलि-भाँति जाँच अवश्य कर लें।

नामांकन प्रपत्र का चालान महाविद्यालय के प्रपत्र काउन्टर पर जमा कर छात्र अपना Offline नामांकन प्रपत्र प्राप्त करेंगे। Offline प्रपत्र भरने के पश्चात छात्र सभी कागजात (Offline एवं Online नामांकन प्रपत्र, नामांकन शुल्क का चालान (Payment Receipt of Admission Fee) के साथ अपने विभागाध्यक्ष से सत्यापित करा कर निर्धारित काउन्टर पर जमा करेंगे।

नोट :-

1) Online नामांकन प्रपत्र, नामांकन शुल्क का चालान एवं Offline नामांकन प्रपत्र का चालान की एक कॉपी छात्र अपने पास अवश्य रखेंगे, जिससे भविष्य में किसी भी प्रकार की शंका का समाधान करने में सुविधा हो।

User ID एवं Password भी नोट कर अपने पास अवश्य रख लेंगे।

2) नामांकन काउन्टर पर नामांकन प्रपत्र जमा करने के पश्चात संबंधित कर्मचारी से अपने नामांकन की पावति (जिसमें कर्मचारी द्वारा वर्ग क्रमांक इंगित किया जाएगा) अवश्य प्राप्त कर लें।

नामांकन प्रपत्र भरते समय किसी तरह के तकनीकी समस्या के समाधान के लिए महाविद्यालय के कम्प्यूटर सेक्शन में अभिषेक कुमार से सम्पर्क करें।

