ई–मेल

प्रेषक,

सचिव,
उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद,
रामनगर (नैनीताल)।

सेवा में,

समस्त
मुख्य शिक्षा अधिकारी
उत्तराखण्ड।

पत्रांकः– उ0वि0शि0प0 / सिस्टम सेल / डा0प्रो0 / 189-301 /2022–23 दिनांक 05 अगस्त, 2022

विषयः– हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट परिषदीय परीक्षा वर्ष 2023 के परीक्षा आवेदन ऑनलाइन पोर्टल के माध्यम से भरे जाने विषयक।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपको अवगत कराना है कि **हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट परिषदीय परीक्षा वर्ष 2023 के परीक्षा आवेदन पत्र ऑनलाइन पार्टल के माध्यम से विद्यालयों के द्वारा भरे जाने हैं।** इस क्रम में ऑनलाइन पोर्टल को सफलता पूर्वक संचालित करने तथा इसकी विधाओं और कार्यक्षमता का उपयोग करने के लिए प्रधानाचार्यों को अपने स्तर से निर्देशित करने का कष्ट करेंगें। पोर्टल दिनांक 10–08–2022 प्रातः 10:00 बजे से दिनांक 31–08–2022 की मध्य रात्रि तक खुला रहेगा।

<u>प्रधानाचार्यों हेतु निर्देश</u>

1– **स्कूल / कालेज पंजीकरण–** सर्वप्रथम ऑनलाइन पोर्टल खोलने के लिए उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् की वेबसाइट www.ubse.uk.gov.in के Board Examination corner पर https://ubse.co.in पर क्लिक करने के उपरान्त "Register" पर क्लिक करें। यूजर आईडी व पासवर्ड बनाने के लिए पंजीकरण फार्म में आवश्यक जानकारी को सही सही भरें। पंजीकरण के लिए विद्यालय को ओटीपी / वन–टाइम–पासवर्ड बोर्ड द्वारा मुख्य शिक्षा अधिकारी के माध्यम से आपको उपलब्ध कराया गया है। पंजीकरण हेतु School code अंकित करें, फिर District code अंकित करें फिर परिषद् द्वारा आवंटित OTP अंकित करें। फिर नया Password Alphabet, Numeric & special charecter में बनायें उसी Password को दोबारा अंकित करें। उसी पृष्ठ पर पूर्व से ही अंकित captcha कोड को अंकित करें।

2– **स्कूल / कालेज लॉग–इन–** यूजर आईडी को सफलता पूर्वक पंजीकृत करने के उपरान्त यूजर आई0डी0 जनपद कोड के 03 अंक तथा विद्यायल कोड के 03 अंक कुल 06 अंकों में (उदहारण जनपद कोड–101 विद्यालय कोड–001 यूजर आई0डी0–101001) होगी। यूजर–आईडी एवं आप द्वारा पूर्व में बनाये गये पासवर्ड का प्रयोग करें। उक्तवत् पेज पर अंकित सुरक्षा (captcha) कोड अंकित करें। Home/School Profile पर Edit करने पर स्कूल पेज खुलेगा। आवेदन पत्र भरने से पूर्व विद्यालय का विवरण भरना अनिवार्य होगा। जैसे विद्यालय का नाम कोड सहित, विद्यालय का स्थान आदि भरने के पश्चात् परीक्षार्थियों की संख्या, परीक्षा शुल्क एवं कुल राजकोष पत्रों की संख्या अंकित करना अनिवार्य है। विद्यालय पेज की सभी सूचनाएं अनिवार्यतः भरी जायेंगी। सम्पूर्ण विवरण भरने के उपरान्त Submit पर क्लिक करें। **<u>इस प्रपत्र पर अंकित परीक्षार्थियों की संख्या के आधार पर ही परीक्षार्थियों के लिए ऑनलाइन आवेदन पत्र खुलेंगे।</u>**

3– **संस्थागत परीक्षार्थियों का आवेदन पत्र भरना–** Home पेज के बांयी ओर इण्टरमीडिएट परीक्षा आवदेन पत्र तथा हाईस्कूल परीक्षा आवेदन पत्र प्रदर्शित होंगे। 'इण्टरमीडिएट **परीक्षा आवेदन पत्र**' पर क्लिक करने के तत्पश्चात् परीक्षार्थी का आवेदन पत्र का पेज खुल जायेगा। जिसमें From Sr.No., Scholar Reg. No., District Code, School Code, School Type, Block Name स्वतः प्रदर्शित होगा।

(a)– Previous Reg No. में परीक्षार्थी का पंजीकरण नं0 अंकित करें। यदि परीक्षार्थी का पूर्व में पंजीकरण न हुआ हो तो Box में Not Registerd अंकित किया जा अथवा खाली छोड दिया जाय।

(b)– Candidate Type, Location, Reg. code Drop Box में select करें।

(c)– Student, Mother's and Father's Name हिन्दी एव अंग्रेजी में निर्धारित Box में भरें। हिन्दी में अंकित करने के लिए हिन्दी ट्रांसलेट प्रयोग करें इसके पश्चात् भी यदि हिन्दी के नामों में त्रुटि रहती है तो kurti dev Unicode के लिंक http://updes.up.nic.in/esd/font_converter/index.html पर जाकर भी अंकित किया जा सकता है।

(d)– Caste, Medium, Gender को Drop Box में Select करें।

(e)– Disable में Drop Box में Yes/No Select करें। Yes Select करने की स्थिति में Disabled Type Drop Box में Select करें। यदि परीक्षार्थी का Disabled का प्रमाण पत्र है तो Yes/No Drop Box में Select करें। परीक्षार्थी को श्रुतलेखक की आवश्यकता हो तो Drop Box में Yes/No Select करें।

(f)– Minority Drop Box में Yes/No Select करें। Yes Select करने पर Minority Type Drop Box में Select करें।

(g)– Aadhar No. 12 अंकीय, Mobile No. 10 अंकीय Box में अंकित करें। तत्पश्चात परीक्षार्थी का Email ID Box में अंकित करें।

(h)– Select Group Drop Box में Select करें। A-मानविकी, B-वैज्ञानिक, C-वाणिज्य, F1-कृषि भाग एक के लिए एवं F2-कृषि भाग दो के लिए। **F2-के परीक्षार्थियों को F1-परीक्षा में प्राप्त अंकों को** Box में **अंकित करना अनिवार्य होगा।**

(i)– Select Subject- Subject **का चयन** Drop Box में करें।

(j)– Privious academic **की** Detail **कक्षा 11 की उत्तीर्ण** Drop Box **से** Select **कर विद्यालय/बोर्ड का नाम अंकित करें। कक्षा 12 अनुत्तीर्ण होने पर** Drop Box में Year Select कर **अनुक्रमांक एवं बोर्ड का नाम अंकित करें।**

(k)– परीक्षार्थी का पता Box में अंकित करें तथा State, District को Drop Box में Select करें।

(l)– परीक्षार्थी की Photo and Signature के लिए Photo and Signature Scane **कर अलग** Folder **बनाया जाय। परीक्षार्थी के फोटो** jpg file **में** 20kb **से** 100 kb **तथा हस्ताक्षर** 10kb **से** 50 kb **में अपलोड होंगे।** सम्पूर्ण विवरण भरने के उपरान्त Submit पर क्लिक करें।

(m)– परीक्षार्थी के डाटा में कोई त्रुटि रहती है तो प्रदर्शित हो रहे विद्यार्थी डाटा पर एडिट कर सकते हैं। एडिट करने के उपरान्त Submit पर क्लिक करें।

इसी प्रकार हाईस्कूल का आवेदन पत्र भी भरें। समस्त परीक्षार्थियों के आवेदनपत्र भर दिये जाने के उपरान्त Home page के बांयी ओर को परीक्षार्थी का डाटा, नामावली, स्मारिका तथा संख्या सूचक चक्र आटो जनरेट हो जायेंगे। इसमें से नामावली, स्मारिका तथा संख्या सूचक चक्र विद्यालय द्वारा डाउनलोड किया जायेगा। Print or Download कर प्रधानाचार्य एवं परीक्षा प्रभारी हस्ताक्षर कर आई0सी0आर0 आवेदन पत्रों के साथ खण्ड शिक्षा कार्यालय में जमा करेंगे।

व्यक्तिगत आवेदन पत्र संबंधी निर्देश

व्यक्तिगत परीक्षार्थियों के आवेदन वही विद्यालय अग्रसारित कर सकेंगे जिन्हें संबंधित जनपद के मुख्य शिक्षा अधिकारी द्वारा अग्रसारण केन्द्र बनाया गया है। अग्रसारण केन्द्र बनाये गये विद्यालय जनपद द्वारा प्रदत्त व्यक्तिगत विद्यालय कोड तथा परिषद् द्वारा मुख्य शिक्षा अधिकारी के माध्यम से आवंटित OTP का प्रयोग करते हुए विद्यालय का **पंजीकरण दिनांक 25 अगस्त, 2022** से करेंगे। इसके उपरान्त संस्थागत परीक्षार्थियों की आवेदन प्रक्रिया की भांति ही व्यक्तिगत प्रक्रिया पूर्ण करते हुए आटो जेनरेटेड स्मारिका तथा संख्या सूचक चक्र Print or Download कर प्रधानाचार्य एवं परीक्षा प्रभारी हस्ताक्षर कर आई0सी0आर0 आवेदन पत्रों एवं राजकोष पत्रों के साथ खण्ड शिक्षा कार्यालय में जमा करेंगे। विद्यालयों द्वारा स्मारिका संख्या, सूचक चक्र, राजकोष पत्र तथा आई0सी0आर0 आवेदन पत्रों को खण्ड शिक्षा अधिकारी कार्यालय में दिनांक 05 सितम्बर, 2022 तक जमा करेंगे। खण्ड शिक्षा अधिकारी दिनांक 07 सितम्बर, 2022 तक मुख्य शिक्षा अधिकारी कार्यालय तथा मुख्य शिक्षा अधिकारी दिनांक 10 सितम्बर, 2022 को परिषद् कार्यालय में उक्त सामग्री पहुँचायेंगे।

विद्यालय द्वारा खण्ड शिक्षा कार्यालय में निम्नवत् सामग्री जमा की जायेगी–
(i)– स्मारिका 01 प्रति।
(ii)– संख्या सूचक पत्र 02 प्रति।
(iii)– राजकोष में जमा किये गये चालान की मूल प्रतियां।
(iv)– आई0सी0आर0 आवेदन पत्र समस्त संलग्नकों सहित।

हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट संस्थागत/व्यक्तिगत के अलग–अलग पैकेट तैयार कर खण्ड शिक्षा कार्यालय में जमा करेंगे।

उपरोक्त हेतु निम्न तथ्यों पर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता होगी–

1– ऑनलाइन पोर्टल केवल **Desktop/Laptop** पर ही खोलें।
2– हिन्दी में अनुवाद हेतु हिन्दी में ट्रांसलेट का प्रयोग करें इसके पश्चात् भी यदि हिन्दी के नामों में त्रुटि रहती है तो kurti dev Unicode के लिंक http://updes.up.nic.in/esd/font_converter/index.html पर जाकर भी अंकित किया जा सकता है।
3– किसी भी प्रकार की पृच्छा के लिए पोर्टल के मुख्य पेज में प्रदर्शित किये जा रहे **Whatsapp No.** केवल **Message** के माध्यम से सम्पर्क करें।
4– ऑनलाइन पोर्टल पर आवेदन पत्र भरने हेतु लिंक, "उपयोगकर्ता मैनुअल और निर्देश गाइड" तथा निर्देश पत्र परिषद् की वैबसाइट **www.ubse.uk.gov.in** के Board Examination आइकन पर उपलब्ध है।
5– ऑनलाइन सम्बन्धी किसी भी प्रकार की पृच्छा हेतु उक्तवत् **Whatsapp No.** के अतिरिक्त निम्नवत् मोबाइल नम्बरों पर भी कार्यालय समय में सम्पर्क किया जा सकता है–

1– श्री बी0एम0एस0 रावत, अपर सचिव	– 8755617431
2– श्री के0के0 वार्ष्णेय, संयुक्त सचिव	– 9837256839
3– श्री सी0पी0 रतूड़ी, उप सचिव	– 7579246923
4– श्री एन0के0 जोशी, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	– 9456321422
5– श्री राजीव रावत, प्रशासनिक अधिकारी	– 7830403040
6– श्री इन्दु प्रकाश नेगी, प्रशासनिक अधिकारी	– 9411593131

भवदीय

(डॉ0 नीता तिवारी)
सचिव
उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद्
रामनगर (नैनीताल)।

पृ0सं0: उ0वि0शि0प0/सिस्टम सेल/डा0प्रो0/ 189-301 /2022–23 दिनांक उक्तवत्।
प्रतिलिपिः– निम्नलिखित की सेवा में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित–
1– महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड, देहरादून।
2– निदेशक, माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड, देहरादून।
3– अपर निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, कुमाऊँ/गढ़वाल मण्डल उत्तराखण्ड।
4– समस्त खण्ड शिक्षा अधिकारी उत्तराखण्ड।
5– समस्त प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक (शासकीय/अशासकीय/मान्यता प्राप्त) द्वारा मुख्य शिक्षा अधिकारी।

(डॉ0 नीता तिवारी)
सचिव
उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद
रामनगर (नैनीताल)।

उत्तराखण्ड हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट परिषदीय परीक्षा 2023
ऑनलाइन आवेदन–पत्र भरने के लिये आवश्यक दिशा निर्देश

:: कुछ महत्वपूर्ण निर्देश ::

- परिषद् की अधिकृत वेबसाइट पर ऑन–लाइन आवेदन पत्र विद्यालय द्वारा भरे जायेंगे।
- विद्यालय यह सुनिश्चित करेंगे कि जिन कक्षाओं (अर्थात हाईस्कूल अथवा इण्टरमीडिएट अथवा दोनों जैसी भी स्थिति हो) के विद्यालय में संचालन की अनुमति हो केवल उन्हीं के आवेदन पत्र विद्यालय द्वारा भरे जायेंगे।
- परिषद् द्वारा निर्धारित अंतिम तिथि तक जितने परीक्षार्थियों का परीक्षा शुल्क राजकोष पत्र द्वारा राजकोष में जमा किया गया है केवल उतने ही छात्रों के आवेदन–पत्र भरे जा सकेगें।
- विद्यालय सर्वप्रथम परीक्षा में सम्मिलित होने वाले परीक्षार्थियों के आई0सी0आर0 आवेदन पत्र सावधानीपूर्वक विद्यालय में उपलब्ध अभिलेखों के अनुसार दो प्रतियों में भरेंगे। आई0सी0आर0 आवेदन–पत्र परिषद् द्वारा उपलब्ध कराये जाएंगे। आई0सी0आर0 में अंकित सूचना के आधार पर ही छात्रों की ऑन–लाइन इंट्री वेबसाइट में की जायेगी।
- व्यक्तिगत आवेदन–पत्र केवल इस हेतु मुख्य शिक्षा अधिकारी द्वारा निर्धारित विद्यालयों से ही ऑन–लाइन भरे जाएंगे। इस हेतु सम्बन्धित विद्यालयों द्वारा दूसरी ID से आवेदन–पत्र ऑन–लाइन भरे जाएंगे।
- प्रत्येक विद्यालय को एक तीन अंकीय कोड मुख्य शिक्षा अधिकारी स्तर से आवंटित हुआ हो। इस से पूर्व तीन अंकीय जनपद कोड अंकित किया जायेगा। इस प्रकार प्रत्येक विद्यालय की 06 अंकीय ID होगी, जिसके प्रथम तीन अंक जनपद कोड एवं अगले तीन विद्यालय स्कूल कोड के होंगे। इसी ID की सहायता से विद्यालय द्वारा लॉग–इन किया जायेगा।
- ऑनलाइन आवेदन प्रक्रिया दिनांक 10 अगस्त, 2022 से 31 अगस्त, 2022 तक सम्पादित की जायेगी।

:: ऑनलाइन आवेदन प्रक्रिया संबंधी दिशा निर्देश ::

1. आवेदक अर्थात विद्यालय सर्वप्रथम वेबसाइट **http://ubse.co.in** पर **DOWNLOAD INSTRUCTION/USER MANUAL** पर क्लिक कर ऑनलाइन आवेदन–पत्र भरने के लिये आवश्यक दिशा निर्देश को डाउनलोड कर उनका भली–भँति अध्ययन कर लें।

2. उक्त वेबसाइट पर क्लिक करने पर निम्नवत पेज खुलेगा–

विद्यालय अपनी स्थिति के अनुसार इस पेज पर **Register/Verification** अथवा **Login** पर क्लिक करेंगे ।

१. सर्वप्रथम विद्यालय रजिस्टर/वेरिफिकेशन बटन पर क्लिक करेंगे।
२. उक्त बटन पर क्लिक करने पर निम्नवत पेज खुलेगा–

Enter School Code (विद्यालय कोड अंकित करें)

Enter District Code (जिले का कोड अंकित करें)

Enter OTP (एक बार इस्तेमाल किये जाने वाला पासवर्ड अंकित करें)
Contact your Chief Education Officer for OTP (ओटीपी के लिए अपने मुख्य शिक्षा अधिकारी से संपर्क करें)

Enter Password (पासवर्ड अंकित करें)

Re-enter Password (सत्यापन के लिए पासवर्ड पुनः अंकित करें)

Security Code (सुरक्षा कोड) *
hbpz7
Enter Captcha

VERIFY & REGISTER

३. उक्त पेज पर विद्यालयों को परिषद् कार्यालय द्वारा दिए गए मास्टर OTP अंकित करके अपने विद्यालय को सत्यापित करके नया लॉगिन पासवर्ड जनरेट करना होगा।
४. उसके बाद निम्नवत अगला पेज खुलेगा –

School Admin Login

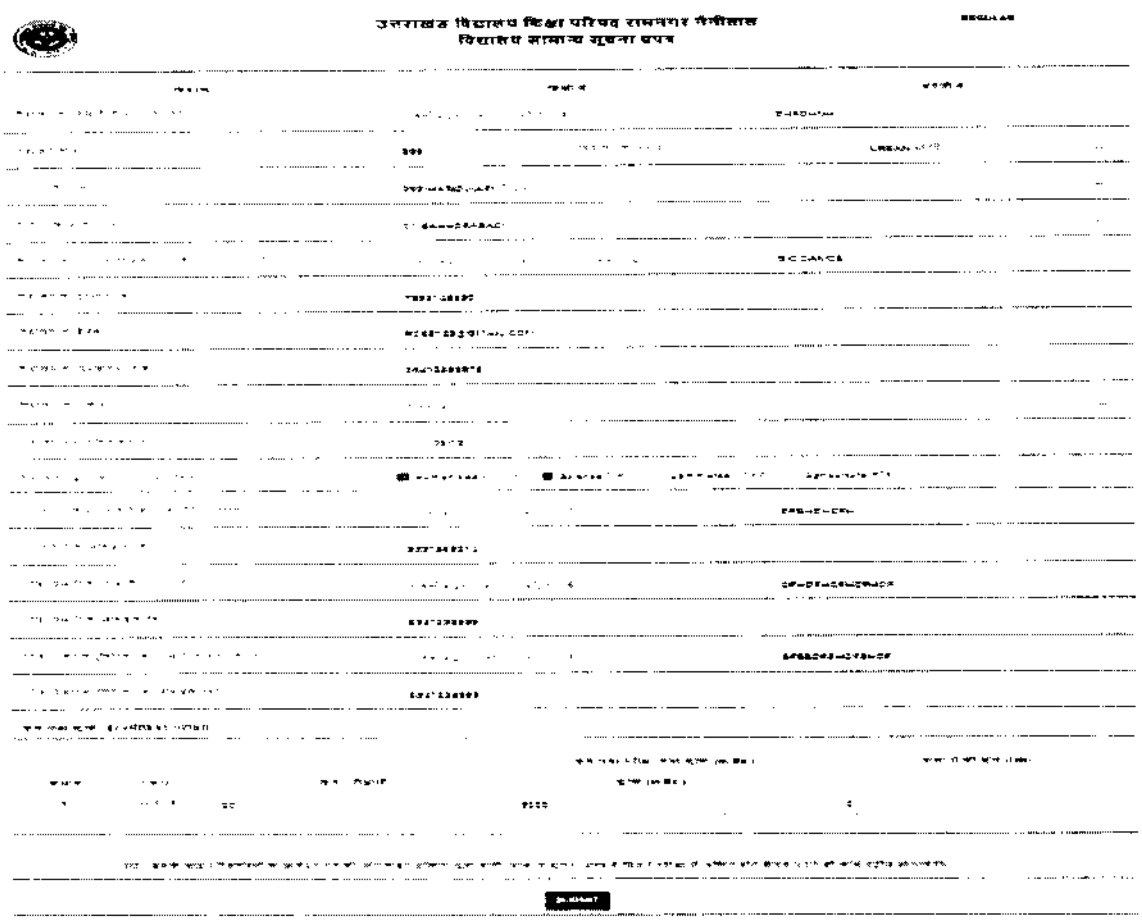
Enter Username (रजिस्ट्रेशन के समय दिया गया यूजर का नाम)
Username Example: If District Code is 888 & School Code is 999, the Username will be 888999 (उपयोगकर्ता नाम उदाहरण: यदि जिला कोड 888 है और स्कूल कोड 999 है, तो उपयोगकर्ता नाम 888999 होगा)

Enter Password (रजिस्ट्रेशन के समय विद्यालय द्वारा भरा गया पासवर्ड)

Security Code (सुरक्षा कोड) *
qnq
Enter Captcha

Login

५. इस पेज पर विद्यालय अपनी 06 अंकीय आईडी **(ID)**, पासवर्ड और कैप्चा अंकित कर अथवा **Login** पर क्लिक करेंगे। उसके बाद निम्नवत् अगला पेज खुलेगा –



६. इस पेज पर विद्यालय की वांछित समस्त सूचनाएं अनिवार्यतः अंकित की जाऐंगी। इसके उपरान्त परीक्षार्थियों के आवेदन पत्रों के भरने की प्रक्रिया प्रारंभ होगी ।

3– **संस्थागत परीक्षार्थियों का आवेदन पत्र भरना–** Home पेज के बांयी ओर इण्टरमीडिएट परीक्षा आवदेन पत्र तथा हाईस्कूल परीक्षा आवेदन पत्र प्रदर्शित होंगे। 'इण्टरमीडिएट **परीक्षा आवेदन पत्र**' पर क्लिक करने के तत्पश्चात् परीक्षार्थी का आवेदन पत्र का पेज खुल जायेगा। जिसमें From Sr.No., Scholar Reg. No., District Code, School Code, School Type, Block Name स्वतः प्रदर्शित होगा।

(a)– Previous Reg No. में परीक्षार्थी का पंजीकरण नं0 अंकित करें। यदि परीक्षार्थी का पूर्व में पंजीकरण न हुआ हो तो Box में Not Registerd अंकित किया जाय or खाली छोड़ दिया जाय।

(b)– Candidate Type, Location, Reg. code Drop Box में select करें।

(c)– Student, Mother's and Father's Name हिन्दी एव अंग्रेजी में निर्धारित Box में भरें। हिन्दी में अंकित करने के लिए हिन्दी ट्रांसलेट प्रयोग करें इसके पश्चात् भी यदि हिन्दी के नामों में त्रुटि रहती है तो kurti dev Unicode के लिंक http://updes.up.nic.in/esd/font_converter/index.html पर जाकर भी अंकित किया जा सकता है।

(d)– Caste, Medium, Gender को Drop Box में Select करें।

(e)– Disable में Drop Box में Yes/No Select करें। Yes Select करने की स्थिति में Disabled Type Drop Box में Select करें। यदि परीक्षार्थी का Disabled का प्रमाण पत्र है तो Yes/No Drop Box में Select करें। परीक्षार्थी को श्रुतलेखक की आवश्यकता हो तो Drop Box में Yes/No Select करें।

(f)– Minority Drop Box में Yes/No Select करें। Yes Select करने पर Minority Type Drop Box में Select करें।

(g)– Aadhar No. 12 अंकीय, Mobile No. 10 अंकीय Box में अंकित करें। तत्पश्चात परीक्षार्थी का Email ID Box में अंकित करें।

(h)– Select Group Drop Box में Select करें। A मानविकी, B वैज्ञानिक, C वाणिज्य, F1 कृषि भाग एक के लिए एवं F2 कृषि भाग दो के लिए। F2 **के परीक्षार्थियों को** F1 **परीक्षा में प्राप्त अंकों को** Box में **अंकित करना होगा।**

(i)– Select Subject- Subject **का चयन** Drop Box में करें।

(j)– Privious academic **की** Detail **कक्षा 11 की उत्तीर्ण** Drop Box **से** Select **कर विद्यालय/बोर्ड का अंकित करें। कक्षा 12 अनुत्तीर्ण होने पर** Drop Box में Year Select कर **अनुकमांक एवं बोर्ड का नाम अंकित करें।**

(k)– परीक्षार्थी का पता Box में अंकित करें। तथा State Drop Box में Select करें।

(l)– परीक्षार्थी की Photo and Signature के लिए Photo and Signature Scane **कर अलग** Folder **बनाया जाय। परीक्षार्थी के फोटो** 20kb **से** 100 kb **तथा हस्ताक्षर** 10kb **से** 50 kb **में अपलोड होंगे।** सम्पूर्ण विवरण भरने के उपरान्त Submit पर क्लिक करें।

(m)– परीक्षार्थी के डाटा में कोई त्रुटि रहती है तो प्रदर्शित हो रहे विद्यार्थी डाटा पर एडिट कर सकते हैं। एडिट करने के उपरान्त Submit पर क्लिक करें।

इसी प्रकार हाईस्कूल का आवेदन पत्र भी भरें। समस्त परीक्षार्थियों के आवेदनपत्र भर दिये जाने के उपरान्त Home page के बांयी ओर को परीक्षार्थी का डाटा, नामावली, स्मारिका तथा संख्या सूचक चक्र आटो जनरेट हो जायेंगे। इसमें से नामावली, स्मारिका तथा संख्या सूचक चक्र विद्यालय द्वारा डाउनलोड किया जायेगा। Print or Download कर प्रधानाचार्य एवं परीक्षा प्रभारी हस्ताक्षर कर आई0सी0आर0 आवेदन पत्रों के साथ खण्ड शिक्षा कार्यालय में जमा करेंगे।

व्यक्तिगत आवेदन पत्र संबंधी निर्देश

व्यक्तिगत परीक्षार्थियों के आवेदन वही विद्यालय अग्रसारित कर सकेंगे जिन्हें संबंधित जनपद के मुख्य शिक्षा अधिकारी द्वारा अग्रसारण केन्द्र बनाया गया है। अग्रसारण केन्द्र बनाये गये विद्यालय जनपद द्वारा प्रदत्त व्यक्तिगत विद्यालय कोड तथा परिषद् द्वारा मुख्य शिक्षा अधिकारी के माध्यम से आवंटित OTP का प्रयोग करते हुए विद्यालय का **पंजीकरण दिनांक 25 अगस्त, 2022** से करेंगे। इसके उपरान्त संस्थागत परीक्षार्थियों की आवेदन प्रक्रिया की भांति ही व्यक्तिगत प्रक्रिया पूर्ण करते हुए आटो जेनरेटेड स्मारिका तथा संख्या सूचक चक्र Print or Download कर प्रधानाचार्य एवं परीक्षा प्रभारी हस्ताक्षर कर आई0सी0आर0 आवेदन पत्रों एवं राजकोष पत्रों के साथ खण्ड शिक्षा कार्यालय में जमा करेंगे।

विद्यालयों द्वारा स्मारिका संख्या, सूचक चक्र, राजकोष पत्र तथा आई0सी0आर0 आवेदन पत्रों को खण्ड शिक्षा अधिकारी कार्यालय में दिनांक 05 सितम्बर, 2022 तक जमा करेंगे। खण्ड शिक्षा अधिकारी दिनांक 07 सितम्बर, 2022 तक मुख्य शिक्षा अधिकारी कार्यालय तथा मुख्य शिक्षा अधिकारी दिनांक 10 सितम्बर, 2022 को परिषद् कार्यालय में उक्त सामग्री पहुँचायेंगे।

विद्यालय द्वारा खण्ड शिक्षा कार्यालय में निम्नवत् सामग्री जमा की जायेगी–

(i)– स्मारिका 01 प्रति।

(ii)– संख्या सूचक पत्र 02 प्रति।

(iii)– राजकोष में जमा किये गये चालान की मूल प्रतियां।

(iv)– आई0सी0आर0 आवेदन पत्र समस्त संलग्नकों सहित।

हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट संस्थागत/व्यक्तिगत के अलग–अलग पैकेट तैयार कर खण्ड शिक्षा कार्यालय में जमा करेंगे।

नोटः– पोर्टल पर किसी भी प्रकार की समस्या के लिए परिषद् कार्यालय के निम्नांकित से संपर्क करें:–

1– श्री बी0एम0एस0 रावत, अपर सचिव – 8755617431
2– श्री के0के0 वार्ष्णेय, संयुक्त सचिव – 9837256839
3– श्री सी0पी0 रतूड़ी, उप सचिव – 7579246923
4– श्री एन0के0 जोशी, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी – 9456321422
5– श्री राजीव रावत, प्रशासनिक अधिकारी – 7830403040
6– श्री इन्दु प्रकाश नेगी, प्रशासनिक अधिकारी – 9411593131