# माहिती पुस्तिका भाग – २

# औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेतील शिल्पकारागीर प्रशिक्षण योजनेंतर्गत प्रवेश प्रक्रीयेतील विविध स्तरावर करावयाच्या कार्यवाहीसाठी प्रमाणित कार्यपध्दती


| तपशिल | | पान क्र. |
|---|---|---|
| १.० | **औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेतील प्रवेशासाठी ऑन लाईन प्रवेश अर्ज सादर करणे व अर्ज निश्चित करण्यांच्या कार्यवाहीसाठी प्रमाणित कार्यपध्दती** | ०२ |
| २.० | **औ.प्र.संस्थेतील प्रवेशासाठी औ.प्र. संस्थानिहाय व व्यवसाय निहाय विकल्प व प्राधान्य सादर करण्यांच्या कार्यवाहीसाठी प्रमाणित कार्यपध्दती** | १३ |
| ३.० | **प्रवेश अर्ज निश्चित केल्यानंतर सदर अर्जाबाबत तक्रार नोंदविण्यांसाठी अनुसरावयाची प्रमाणित कार्यपध्दती** | १७ |
| ४.० | **नोंदणीकृत व अर्ज निश्चित केलेल्या उमेदवारांसाठी गुणवत्ता क्रमांक व प्रवेशस्थिती तपासण्यांसाठी प्रमाणित कार्यपध्दती** | १७ |
| ५.० | **प्रवेश फेरीमध्ये निवड झालेल्या उमेदवारांसाठी** Online **निवडपत्र** (Allotment Letter) **प्राप्त करण्यांची प्रमाणित कार्यपध्दती** | १८ |
| ६.० | **प्रवेशनिश्चिती करणाची प्रमाणित कार्यपध्दती** | १८ |
| ७.० | **खाजगी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेतील संस्था स्तरावरील प्रवेश निश्चिती करणाची प्रमाणित कार्यपध्दती** | १९ |
| ८.० | **पाचवी प्रवेशफेरी - जिल्हास्तरीय समुपदेशन फेरीत प्रवेशाकरीता उमेदवारांनी अवलंबविण्यांची प्रमाणित कार्यपध्दती** | १९ |
| ९.० | **सहावी प्रवेशफेरी - शासकीय औ.प्र. संस्थांसाठी संस्थास्तरीय समुपदेशन फेरीत प्रवेशाकरीता उमेदवारांनी अवलंबविण्यांची प्रमाणित कार्यपध्दती** | २० |
| १०.० | **प्रवेश रद्य करण्याकरीता उमेदवारांनी अवलंबविण्यांची प्रमाणित कार्यपध्दती** | २० |
| ११.० | **नोंदणीकृत उमेदवारांसाठी पासवर्ड बदलणे अथवा पुर्नस्थापित** (Forgot/ Change/ Reset Password) **करण्यांच्या कार्यवाहीसाठी प्रमाणित कार्यपध्दती** | २१ |
| १२.० | **संक्षिप्त स्वरुपात प्रवेश प्रक्रियेतील टप्पे** | २३ |

# भाग — २

# औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेतील शिल्पकारागीर प्रशिक्षण योजनेंतर्गत प्रवेश प्रक्रीयेतील विविध स्तरावर करावयाच्या कार्यवाहीसाठी प्रमाणित कार्यपध्दती

## १.० औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेतील प्रवेशासाठी ऑन लाईन प्रवेश अर्ज सादर करणे व अर्ज निश्चित करण्यांच्या कार्यवाहीसाठी प्रमाणित कार्यपध्दती

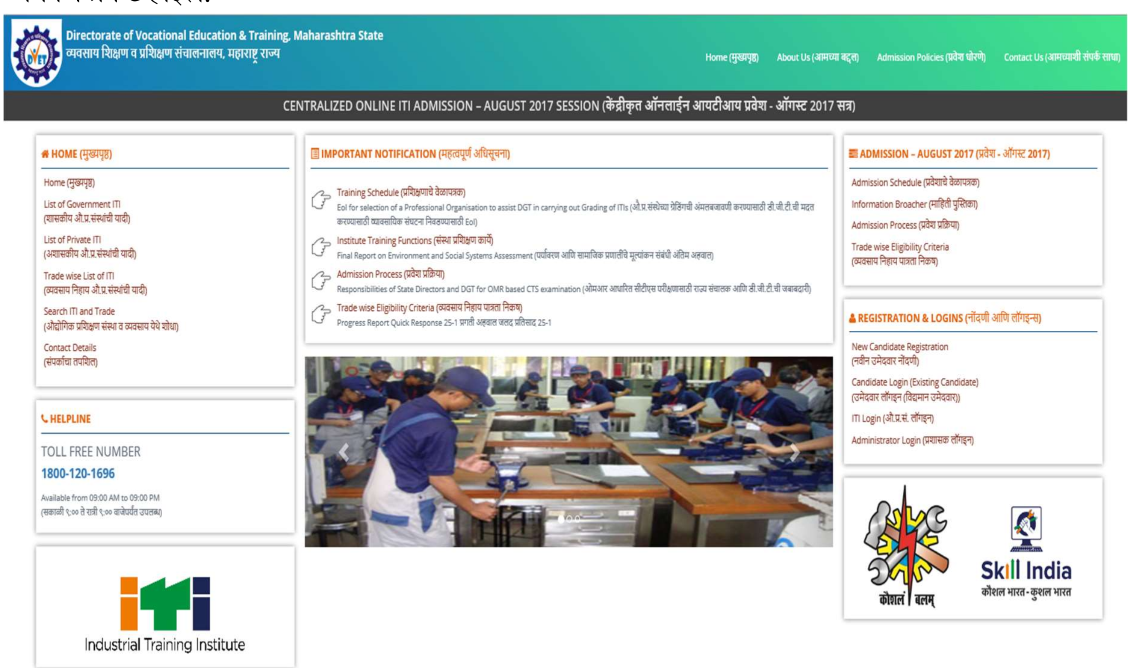
१.१ प्रवेशाची सविस्तर **"माहितीपुस्तिका भाग १ - प्रवेश पध्दती व नियमावली"** व **"माहितीपुस्तिका भाग २ - प्रवेश प्रक्रीयेतील विविध स्तरावर करावयाच्या कार्यवाहीसाठी प्रमाणित कार्यपध्दती"** सर्व शासकीय व खाजगी औ.प्र. संस्थांमध्ये दि. १९ जून पासून उपलब्ध करुन देण्यात येत आहे.

१.२ प्रवेशोच्छुक उमेदवारांनी व पालकांनी माहिती पुस्तिकेत देण्यांत आलेली माहिती, प्रवेशाबाबतच्या पध्दती व नियमांचा तसेच प्रवेश प्रक्रीयेतील विविध स्तरावर करावयाच्या कार्यवाहीसाठी प्रमाणित कार्यपध्दतीचे अवलोकन करुनच ऑन लाईन प्रवेश अर्ज सादर करावा.

१.३ प्रवेश प्रक्रीयेतील सर्व स्तर कालबध्द स्वरुपाचे असल्याने उमेदवाराने व पालकांनी प्रवेश वेळापत्रकाचे व सुचनांचे तंतोतंत पालन करावे.

१.४ राज्यातील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांमध्ये प्रवेश घेवू इच्छिणाऱ्या सर्व उमेदवांरांना प्रवेश प्रक्रीयेबाबत मार्गदर्शन करण्यासाठी प्रत्येक शासकीय व खाजगी औ.प्र. संस्थांमध्ये दि. १५ जून ते दि. ३० जून दरम्यान रोज सकाळी १०.०० ते ११.०० या वेळेत नि:शुल्क मार्गदर्शन सत्र आयोजित करण्यात आलेले आहे. सदर सत्राचा सर्व उमेदवारांनी लाभ घ्यावा. सर्व सुट्टीच्या दिवशी देखील मार्गदर्शन सत्र व प्रवेशप्रक्रीया सुरू राहील.

१.५ ऑनलाईन प्रवेश अर्ज भरण्यासाठी **http://admission.dvet.gov.in** या संकेतस्थळाला भेट द्यावी. तद्नंतर खालील वेबपेज प्रकट होईल.




१.६ वेबपेजवर डाव्याबाजुस खालील प्रमाणे माहिती/ लिंक देण्यात येत आहे:

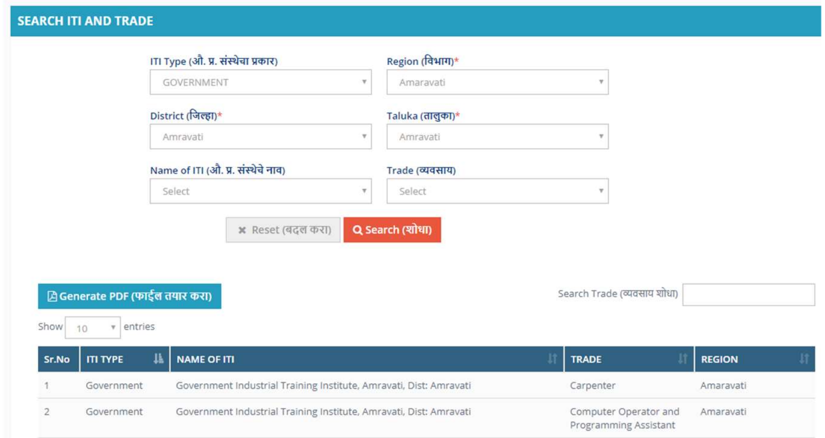
१.६.१ **Home:**

१.६.१.१ **List of Government ITI:** राज्यातील विभाग निहाय शासकीय औ. प्र. संस्थांची माहिती Pdf स्वरूपात Download साठी देण्यात येत आहे.

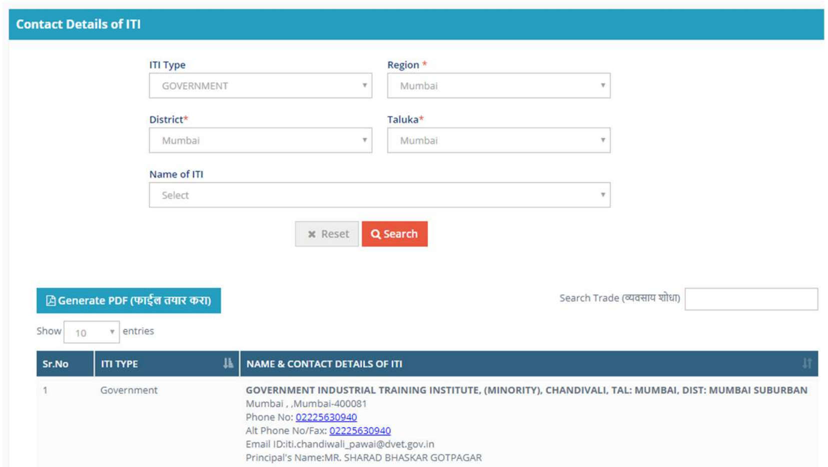
१.६.१.२ **List of Private ITI:** राज्यातील विभाग निहाय खाजगी औ. प्र. संस्थांची माहिती Pdf स्वरूपात Download साठी देण्यात येत आहे.

१.६.१.३ **Trade wise list of ITI:** राज्यातील विभाग व व्यवसाय निहाय शासकीय व खाजगी औ. प्र. संस्थांची माहिती Pdf स्वरूपात Download साठी देण्यात येत आहे.

१.६.१.४ **Search ITI and Trade:** उमेदवार औ.प्र.संस्था निहाय व/ वा व्यवसाय निहाय औ.प्र. संस्था शोधू शकतात व त्या संबंधी माहिती Pdf स्वरुपात Download करु शकतात.




१.६.१.५ **Contact Details:** उमेदवार औ.प्र.संस्था निहाय संपर्कासंबंधी माहिती शोधू शकतात व Pdf स्वरुपात Download करु शकतात.




१.६.२ **Help Line:** उमेदवारांनी प्रवेश प्रक्रिया, नियमावली, पध्दती वा पोर्टल संबंधी अडचण असल्यास संचालनालयाच्या मदत कक्षास १८०० १२० १६९६ या टोल फ्री क्रमांकावर संपर्क साधावा. सदर मदत कक्षास संपर्क साधण्यापुरवी माहितीपुस्तिका अभ्यासावी. उमेदवार नजीकच्या औ.प्र.संस्थांना देखिल संपर्क करु शकतात. राज्यातील सर्व शासकीय आणि खाजगी औ.प्र.संस्थां अर्ज स्वीकृती केंद्र राहतील व प्रवेशासंबंधी सर्व सेवा उपलब्ध करुन देतील.

१.६.३ **ITI Logo:** प्रशिक्षण महासंचालक, नवी दिल्ली यांनी औ.प्र.संस्थांसाठीचा निश्चित केलेला आधिकृत लोगो.

१.७ वेबपेजवर उजव्याबाजुस खालील प्रमाणे माहिती/ लिंक देण्यात येत आहे:

१.७.१ **Admission – August 2017:**

१.७.१.१ **Admission Schedule:** प्रवेश वेळापत्रक Pdf स्वरूपात Download साठी देण्यात येत आहे.

१.७.१.२ **Information Broacher:** माहिती पुस्तिका Pdf स्वरूपात Download साठी देण्यात येत आहे.

१.७.१.३ **Admission Process:** प्रवेश प्रक्रीयेतील विविध स्तरावर करावयाच्या कार्यवाहीसाठी प्रमाणित कार्यपध्दती Pdf स्वरूपात Download साठी देण्यात येत आहे.

१.७.१.४ **Trade wise Eligibility Criteria:** व्यवसाय निहाय पात्रतेचे निकष Pdf स्वरूपात Download साठी देण्यात येत आहे.

१.७.२ **Registration & Login:**

१.७.२.१ **New Candidate Registration:** नविन उमेदवार नोंदणीसाठी येथे क्लिक करावे व आवश्यक माहिती सादर करुन नोंदणी क्रमांक प्राप्त करुन घ्यावा

१.७.२.२ **Candidate Login (Existing Candidate):** उमेदवाराकडे नोंदणी क्रमांक असल्यास प्रवेशासंबंधी अर्ज पुर्ण भरणे व तत्सम कार्यवाही करण्यासाठी Login करणे

१.७.२.३ **ITI Login:** औ.प्र.संस्थांना Login करण्यासाठी लिंक

१.७.२.४ **Administrator Login:** प्रादेशिक कार्यालय व संचालनालयास Login करण्यासाठी लिंक

१.७.३ **प्रशिक्षण महासंचालक, नवी दिल्ली:** प्रशिक्षण महासंचालक, नवी दिल्ली, कौशल्य विकास व उद्योजकता मंत्रालय, भारत सरकार यांचे आधिकृत संकेतस्थळ. उमेदवार व्यवसाय पात्रता व व्यवसाय अभ्यासक्रम या ठिकाणी तपासू शकतात.

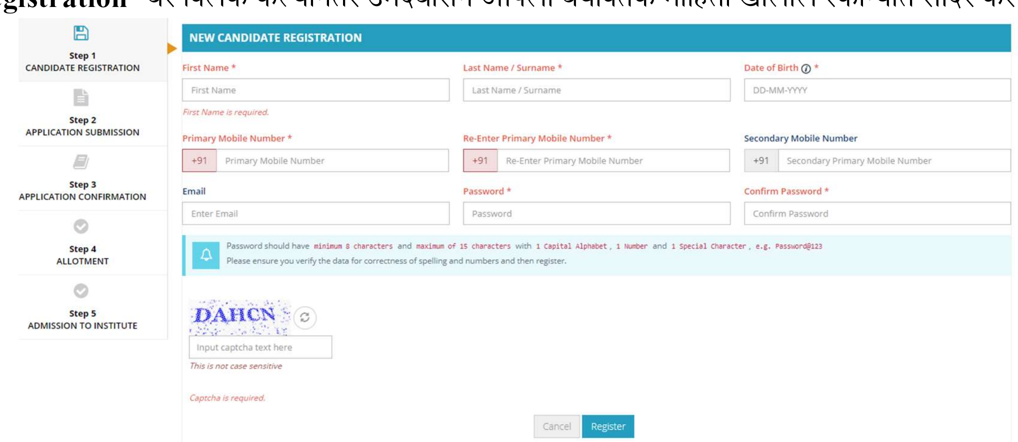
१.७.४ **NCVT MIS:** ज्या औ.प्र.संस्थांतील व्यवसाय तुकडीस राष्ट्रीय व्यवसाय प्रशिक्षण परिषदेची (NCVT) संलग्नता प्राप्त आहे, केवळ त्याच तुकड्यात प्रवेशित उमेदवारांची अखिल भारतीय व्यवसाय परिक्षा प्रशिक्षण महासंचालक, नवी दिल्ली यांच्या मार्फत घेण्यात येते (हजेरीचे मानक पुर्ण करत असल्यास). सदर परिक्षा उत्तीर्ण उमेदवारास राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाणपत्र (National Trade Certificate - NTC) बहाल करण्यात येते.

**उमेदवारांनी खाजगी औ.प्र.संस्थांमध्ये संस्थास्तरावर भरावयाच्या जागांसाठी प्रवेश घेण्याअगोदर, उमेदवार ज्या व्यवसाय तुकडीत प्रवेश घेत आहेत ती व्यवसाय तुकडी NCVT शी संलग्नीत आहे का? याची खातरजमा NCVT-MIS पोर्टल वर तपासून करावी. असंलग्नीत तुकड्यांत प्रवेश घेतलेल्या उमेदवारांची परीक्षा घेण्यात येणार नाही.**

## नवीन उमेदवार नोंदणी

१.८ जर उमेदवाराने यापूर्वी ऑनलाईन प्रवेश अर्ज सादर केला नसेल तर, म्हणजेच उमेदवार जर प्रथमच आपले प्रवेश खाते (Admission Account) उघडत असेल तर "**New Candidate Registration**" या लिंक वर क्लिक करावे. उमेदवाराने यापूर्वी आपले प्रवेश खाते (Admission Account) उघडले असेल व उमेदवारास प्रवेश अर्ज पूर्ण / अर्जात दुरुस्ती (Edit) करावयाची असेल वा प्रवेश प्रक्रियेशी संबंधित पुढील कार्यवाही करावयाची असल्यास "**Candidate Login (Existing Candidate)**" वर क्लिक करावे व आपल्या प्रवेश खात्यात प्रवेश करुन अर्ज पूर्ण / अर्जात दुरुस्ती (Edit) करण्यासाठी "**Application Form**" वर क्लिक करावे.

१.९ नवीन उमेदवारास नोंदणीसाठी (Registration) प्रवेश संकेत स्थळाच्या Home Page वर "**New Candidate Registration**" वर क्लिक केल्यानंतर उमेदवाराने आपली वैयक्तिक माहिती खालील रकान्यात सादर करावी.



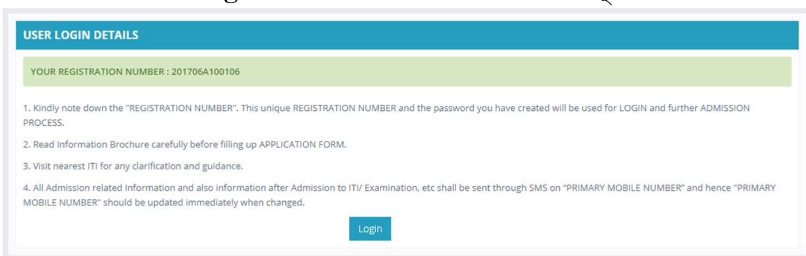
१.१० संपुर्ण प्रवेश प्रक्रियेबाबत उमेदवारांना वेळोवेळी SMS व्दारे कळविण्यांत येईल. यासाठी उमेदवारांनी आपला अद्यावत भ्रमणध्वनी क्रमांक (Mobile Number) ऑनलाइन प्रवेश अर्जात "**Primary Mobile Number**" म्हणुन नोंदविणे आवश्यक आहे. उमेदवाराने एकदा नोंदविलेला भ्रमणध्वनी क्रमांक प्रवेश प्रक्रिये दरम्यान बदलू नये.

१.११ Email रक्काण्यात Email Address सादर करावा. या Email Address वर प्रवेश प्रक्रिये दरम्यान सर्व माहिती पाठविण्यात येईल. तथापी Email Address सादर करणे अनिवार्य नाही.

१.१२ उमेदवाराने आपल्या प्रवेश खात्यासाठी पासवर्ड (Password) तयार करावा. सदर पासवर्ड हा ८ ते १५ अक्षरी असावा. त्यात कमीत कमी एक अक्षर इंग्रजी पहिल्या लिपीतील (Upper Case Alphabet), एक इंग्रजी दुसऱ्या लिपीतील (Lower Case Alphabet), एक अंक व एक विशिष्ट अक्षर (Special Character) जसे #, &, % असणे आवश्यक आहे. उदाहरणार्थ: Password@१२३

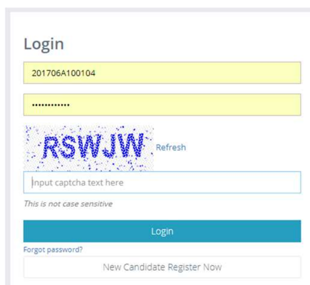
उमेदवारांनी सहज लक्षात रहावा असाच पासवर्ड तयार करावा उदाहरणार्थ: Ashish@२००० (नाव@जन्म वर्ष)

१.१३ वरीलप्रमाणे माहिती भरल्यानंतर "**Register**" या Tab वर क्लिक करावे, तद्नंतर खालील वेब पेज प्रकट होईल.

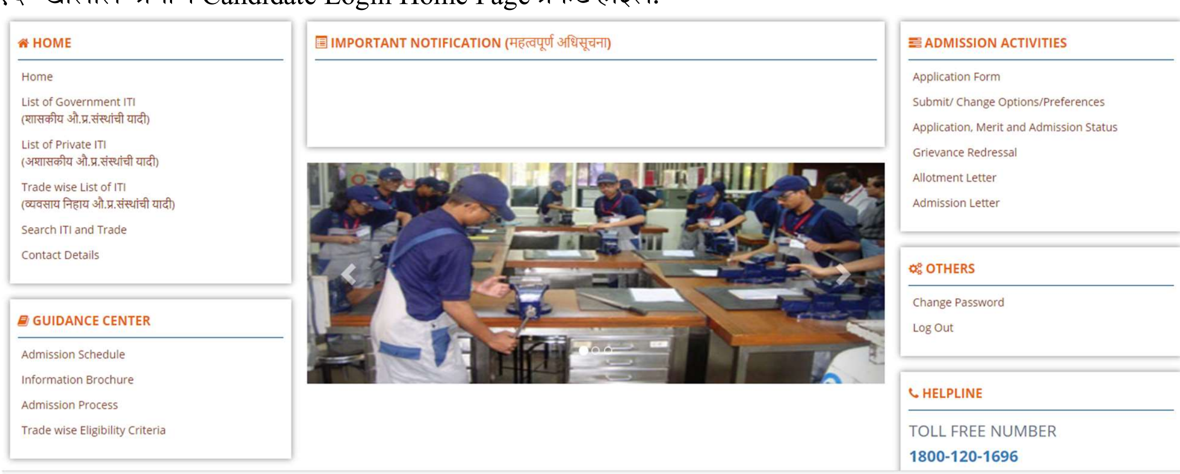



१.१४ उमेदवाराने नोंदणी क्रमांक (**Registration Number**) आणि पासवर्ड (**Password**) लक्षात ठेवावा. उमेदवारांना पुढील प्रवेश प्रक्रियेकरिता आपल्या प्रवेश खात्यात हाच नोंदणी क्रमांक (**Registration Number**) आणि पासवर्ड (**Password**) द्वारे प्रवेश करावा लागेल.

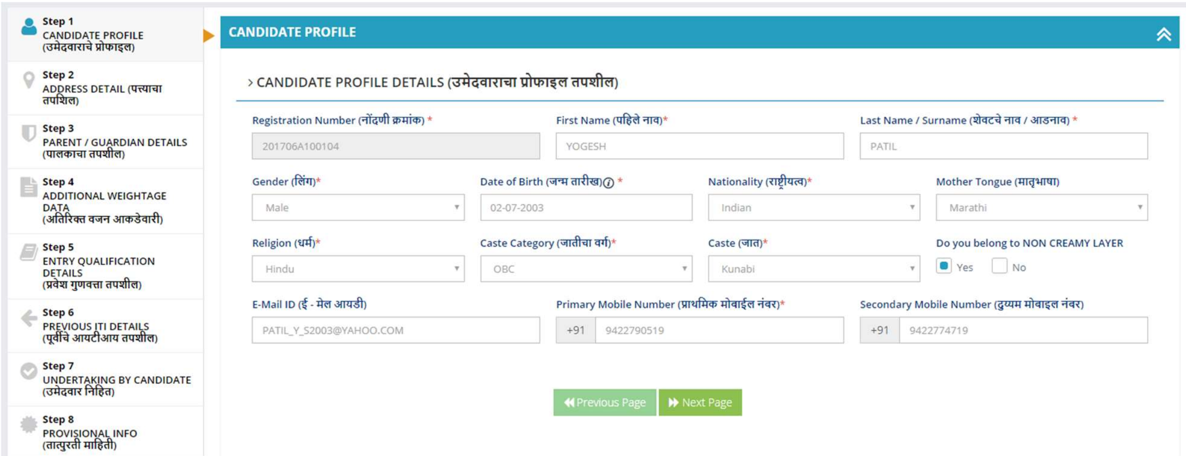
१.१५ प्रवेश अर्ज पुर्ण भरण्यासाठी "**Candidate Login (Existing Candidate)**" वर क्लिक करावे व आपला नोंदणी क्रमांक व पासवर्ड वापरुन प्रवेश करावा.




१.१६ खालील प्रमाणे Candidate Login Home Page प्रकट होईल:



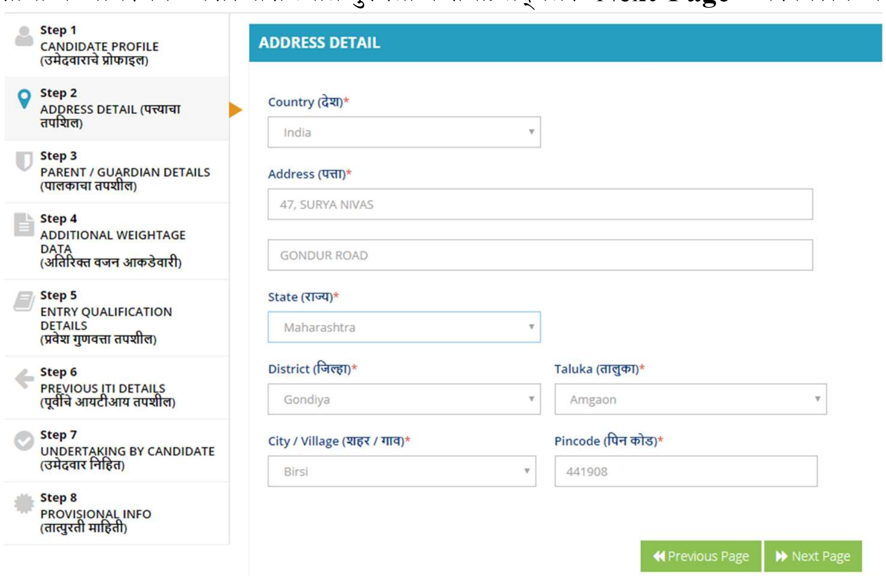
१.१७ सदर वेब पेजवर उजव्या बाजुस “**Application Form**” वर क्लिक करावे. खालील प्रमाणे वेब पेज प्रकट होईल:




१.१८ संपुर्ण प्रवेश अर्ज ८ टप्प्यात भरण्यात येईल.

१.१९ **Step 1 – Candidate Profile (उमेदवाराचे प्रोफाइल)**: उमेदवारांनी या पुर्वी नोंदणी करतांना सादर केलेली माहिती Edit करण्याची सुविधा आहे. या वेब पेज वर सर्व माहिती भरल्यानंतर “**Next Page**” वर क्लिक करावे. सदर वेब पेज **Save** होवुन पुढील वेब पेज वर जाता येईल.

१.२० **Step 2 – Address Detail (पत्त्याचा तपशिल)**: उमेदवाराने त्यांचा संपर्काचा सविस्तर पत्ता नमुद करावा. Pin Code तपासावा व आवश्यक असल्यास त्यात दुरुस्ती करावी. तद्नंतर “**Next Page**” वर क्लिक करावे.




१.२१ **Step 3 – Parent/ Guardian Details (पालकांचा तपशिल)**:

१.२१.१ उमेदवार जर अनाथ असेल तर "**Orphan Candidate (अनाथ उमेदवार)**" या समोर "**Yes**" पर्याय निवडून अनाथ आश्रमाबाबत सविस्तर माहिती सादर करावी अन्यथा "**No**" पर्याय निवडून पुढील विभागात पालकांसंबंधी माहिती सादर करावी.

१.२१.२ उमेदवार जर अनाथ नसेल तर खालील विभागात आपल्या पालकांची सविस्तर माहिती सादर करावी.

| Particulars (तपशील) | Father (वडील) | Mother (आई) |
|---|---|---|
| First Name (पहिले नाव) | Enter First Name (प्रथम नाव प्रविष्ट करा) | Enter First Name (प्रथम नाव प्रविष्ट करा) |
| Last Name / Surname (शेवटचे नाव / आडनाव) | Enter Last Name / SurName (शेवटचे नाव / आडनाव प्रविष्ट करा) | Enter Last Name / SurName (शेवटचे नाव / आडनाव प्रविष्ट करा) |
| Occupation (व्यवसाय) | Select | Select |
| State in which Posted / Working (ज्या राज्यात कार्यरत आहे) | Select | Select |
| District in which Posted / Working (ज्या जिल्हात कार्यरत आहे) | | |
| Taluka in which Posted / Working (ज्या तालुक्यात कार्यरत आहे) | | |
| Annual income (वार्षिक उत्पन्न) | Select | Select |
| Domiciled State (निवासी राज्य) | Maharashtra | Maharashtra |
| Domiciled District (निवासी जिल्हा) | Select | Select |
| Domiciled Taluka (निवासी तालुका) | | |

Previous Page | Next Page

उमेदवारांने आपल्या पालकांच्या व्यवसायासंबंधी व अधिवास संबंधी माहिती काळजीपूर्वक सादर करावी. याच माहितीच्या आधारावर उमेदवारांचा "मुळ तालुका (Home Taluka)" पर्याय अवलंबून आहे. माहितीपुस्तिका भाग १ मधील मुद्दा क्र.१.५ व ३.१ चे अवलोकन करावे.

१.२२ **Step 4 – Additional Weightage Data (गुणाधिक्य)**: या वेब पेज वर उमेदवारांनी गुणाधिक्य प्राप्त करण्यासाठी अतिरीक्त अर्हतेची माहिती नमुद करावी

१.२२.१ उमेदवार जर संरक्षण श्रेणीतील असेल तर "**Yes**" पर्याय निवडावा व संरक्षण श्रेणी निवडावी. अन्यथा "**No**" पर्याय निवडावा. माहितीपुस्तिका भाग १ मधील मुद्दा क्र.५.२ चे अवलोकन करावे.

**ADDITIONAL WEIGHTAGE DATA**

> DEFENSE CATEGORY DETAILS

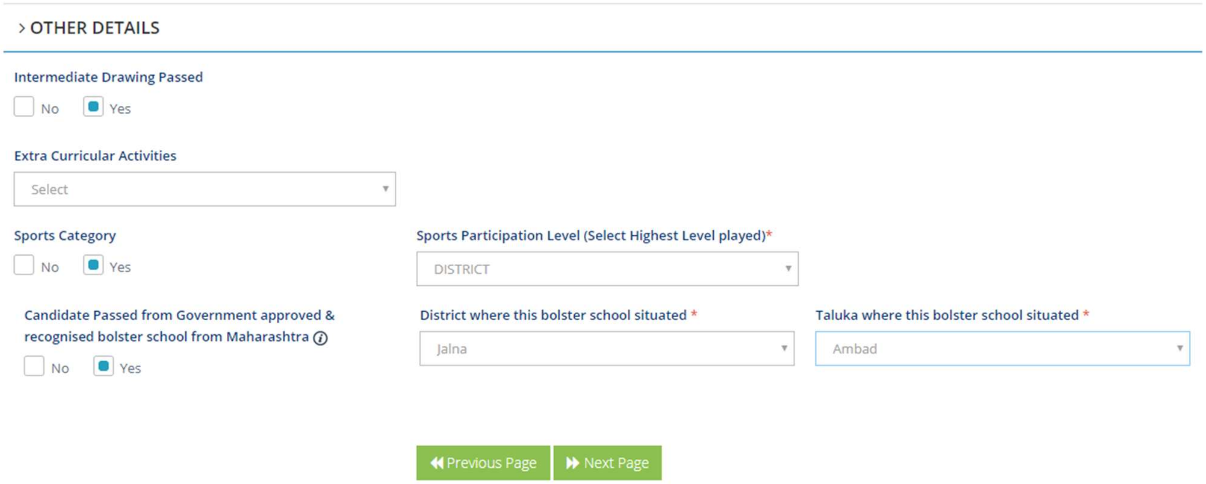
| Do you belong to defence category * | Defence Category * |
|---|---|
| ☐ No ☑ Yes | D2 - War Handicap Ex Serviceman |

१.२२.२ अपंगत्व प्रवर्गातील उमेदवाराने "**Yes**" पर्याय निवडून पुढील सविस्तर माहिती सादर करावी अन्यथा "**No**" पर्याय निवडावा. माहितीपुस्तिका भाग १ मधील मुद्दा क्र.५.३ चे अवलोकन करावे.

> PERSON WITH DISABILITY CATEGORY DETAILS

| Are you a person with permanent disablity above 40%? | Disability Percentage * | Person with Disability Category * |
|---|---|---|
| ☐ No ☑ Yes | 48 % | PWD1 - Blind / Visually Impaired Candidates |

१.२२.३ उमेदवाराने शैक्षणिकेत्तर माहिती खालील विभागात सादर करावी. याच माहितीच्या आधारे उमेदवारांना गुणाधिक्य देण्यांत येणार असल्याने माहितीपुस्तिका भाग १ मधील मुद्दा क्र. ८.० चे अवलोकन करावे.




१.२२.४ उमेदवार महाराष्ट्र राज्यातील मान्यताप्राप्त बोल्स्टर स्कूल (बाल सुधार गह) मधुन इयत्ता १० वी उत्तीर्ण असल्यास त्याबाबत वरील "**Candidate Passed from Government Appproved and Recognized Bolster School from Maharashtra**" या रकान्यात **"YES"** पर्याय निवडावा अन्यथा "**No**" पर्याय निवडावा.

## १.२३ Step 5 – Entry Qualification Details (प्रवेश पात्रता):

१.२३.१ उमेदवाराने आपल्या इयत्ता १० वी ( S.S.C.) शाळेच्या ठिकाणाचा तपशील खालील विभागात सादर करावा.

१.२३.२ उमेदवाराने ग्रामीण भागातील शाळेतुन इयत्ता १० वी (S.S.C.) केली असल्यास त्यास १० गुणांचे गुणाधिक्य देण्यात येते. उमेदवाराची शाळा ग्रामीण विभागात येत असल्यास **"R"** असे दर्शविण्यात येईल अन्यथा **"U"** असे दर्शविण्यात येईल.

१.२३.३ उमेदवार इयत्ता १० वी ( S.S.C.) उत्तीर्ण वा अणुत्तीर्ण असल्याबाबत माहिती नमुद करावी. इयत्ता १० वी ( S.S.C.) उत्तीर्ण उमेदवार सर्व व्यवसायात प्रवेशासाठी पात्र आहेत तथापी अणुत्तीर्ण उमेदवार काही विशिष्ट व्यवसायातच प्रवेशासाठी पात्र आहेत. उमेदवारांनी व्यवसाय निहाय पात्रतेचे अवलोकन करावे. सदर माहिती माहितीपुस्तिका भाग १ तसेच प्रवेश संकेत स्थळावर देण्यात आले आहे.

१.२३.४ उमेदवाराने इयत्ता १० वी ( S.S.C.) मध्ये Technical विषय घेतला असल्यास माहिती नमुद करुन विषयनिहाय प्राप्त व कमाल गुणांच्या तपशीलात Technical विषया संबंधी माहिती नमुद करावी.

१.२३.५ उमेदवाराने आपल्या इयत्ता १० वी ( S.S.C.) शाळा प्रकारचा तपशील खालील विभागात सादर करावा

१.२३.६ उमेदवाराचे इयत्ता १० वी ( S.S.C.) चे शिक्षण राष्ट्रीय मुक्त शाळा/ अंध शाळा/ अपंग शाळेमधून झाले असल्यास त्यांनी फक्त इयत्ता १० वी ( S.S.C.) मध्ये प्राप्त एकूण गुण नमूद करावे. अशा उमेदवारास विषयनिहाय गुण सादर करता येणार नाहीत.

१.२३.७ उमेदवाराने इयत्ता १० वी ( S.S.C.) परीक्षेतील विषयनिहाय प्राप्त व कमाल गुणांचा तपशील खालील विभागात सादर करावा.

STANDARD 10th / SSC MARKS DETAILS

Candidate Passed from Government approved & recognised bolster school from Maharashtra

| SUBJECT | OUT OF MARKS | OBTAINED MARKS |
|---|---|---|
| Marathi/ Regional / First Language | 100 | 90 |
| Hindi/ Sanskrit / Second Language | 100 | 85 |
| English/ Other / Third Language | 100 | 70 |
| Social Science (Geography & History) | 100 | 89 |
| Mathematics | 100 | 78 |
| Science | 100 | 65 |
| Technical Subject | 100 | 76 |
| Total Marks at Standard 10th / SSC | 700 | 553 |

१.२३.८ उमेदवार अर्ज भरतेवेळी इयत्ता १० वी ( S.S.C.) उत्तीर्ण वा अनुत्तीर्ण आहे याबाबत व उमेदवाराने इयत्ता १० वी (S.S.C.) मध्ये तांत्रिक विषय (Technical Subject) घेतला असल्यास त्याची नोंद करावी.

१.२३.९ इयत्ता १० वी ( S.S.C.) उत्तीर्ण उमेदवार (राष्ट्रीय मुक्त शाळा/ अंधशाळा/ अपंग शाळा व्यतिरिक्त उमेदवार) सर्व व्यवसायांत अर्ज करण्यासाठी पात्र असतील.

१.२३.१० इयत्ता १० वी (SSC) अनुत्तीर्ण उमेदवार फक्त त्याच व्यवसायांत अर्ज करण्यासाठी पात्र असतील ज्या व्यवसायासाठी प्रवेशाची अर्हता १० वी उत्तीर्ण / अनुत्तीर्ण असेल.

१.२३.११ राष्ट्रीय मुक्त शाळा/ अंधशाळा/ अपंग शाळेतील उमेदवार फक्त बिगर अभियांत्रिकी व्यवसायांत अर्ज करण्यासाठी पात्र असतील.

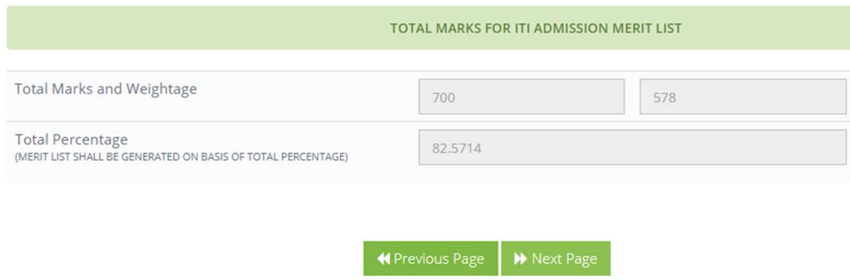
१.२३.१२ जर उमेदवाराने वरील विषयांतील यादीतील कोणत्याही विषयाची परिक्षा दिली नसेल तर अशा उमेदवाराने "कमाल गुण " व "प्राप्त गुण" या दोन्ही रकान्यात "० (शुन्य)" असे नमूद करावे.

१.२३.१३ उमेदवाराने सादर केलेल्या माहितीच्या आधारे तो ज्या गुणाधिक्यासाठी पात्र होत आहे या बाबत **“Additional Weightage (अतिरिक्त गुणाधिक्य)”** या तकत्यात माहिती दर्शविण्यात येईल. सदर अतिरीक्त गुणांची महत्तम मर्यादा ५० एवढी असेल व हे गुणाधिक्य उमेदवाराच्या एकुण प्राप्त गुणांमध्ये मिळविले जातील व त्यानुसार एकुण टक्केवारीची गणना करण्यात येईल.

ADDITIONAL WEIGHTAGE

| | |
|---|---|
| Passing intermediate drawing examination | 0 |
| Participation in extra curricular activities | 0 |
| Participation in sports | 25 |
| Bolster school candidate | 0 |
| Orphanage candidate | 0 |
| School in rural area | 0 |
| Total additional weightage | 25 |
| Applicable additional weightage (Maximum Ceiling = 50 Marks) | 25 |
| Total marks and weightage | 578 |

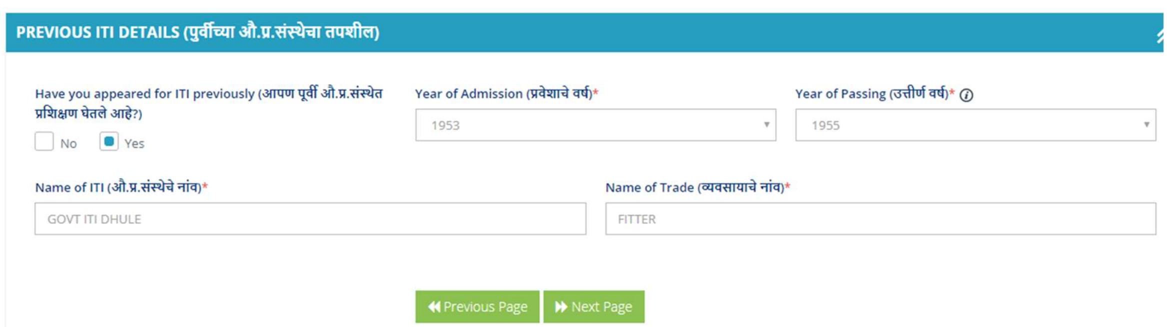
१.२३.१४ प्राप्त गुण अधिक गुणाधिक्या व कमाल गुण या आधारे एकुण टक्केवारीची गणना करण्यात येईल. याच टक्केवारी नुसार उमेदवारास गुणवत्ता क्रमांक बहाल करण्यात येईल.




१.२३.१५ मागील पानावरील माहिती दुरुस्त (Edit) करण्यासाठी "**Previous Page**" या Tab वर क्लिक करावे किंवा या पानावरील माहिती सुरक्षित (Save) करुन पुढील पानावर जाण्यासाठी "**Next Page**" या Tab वर क्लिक करावे

## १.२४ Step 6 – Previous ITI Details:

उमेदवाराने यापूर्वी जर औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेत प्रवेश घेतला असल्यास खालील विभागात माहिती सादर करण्यासाठी "**Yes**" पर्याय निवडून पुढील माहिती सादर करावी अन्यथा "**No**" पर्याय निवडावा. मागील पानावरील माहिती दुरुस्त (Edit) करण्यासाठी "**Previous Page**" या Tab वर क्लिक करावे किंवा या पानावरील माहिती सुरक्षित (Save) करुन पुढील पानावर जाण्यासाठी "**Next Page**" या Tab वर क्लिक करावे.




## १.२५ Step 7 – Undertaking by Candidate (उमेदवाव्दारे हमी):

१.२५.१ उमेदवाराने यापूर्वी सादर केलेल्या माहितीच्या आधारे त्याला मुळ तालुका निवडीसाठी पर्याय खालील रकान्यात उपलब्ध करुन देण्यांत येईल. उमेदवाराने उपलब्ध मुळ तालुक्याच्या पर्यायामधून १ मुळ तालुका निवडणे आवश्यक आहे. माहितीपुस्तिका भाग १ मधील मुद्या क्र. ३.१ चे अवलोकन करावे.

१.२५.२ तालुक्यामधील औ.प्र.संस्थेत प्रवेशासाठी केंद्रीय प्रवेश प्रक्रीयेकरिता उपलब्ध जागांच्या ७०% जागा हया त्या उमेदवारांसाठी राखीव असतील ज्या उमेदवारांनी तो तालुका आपला मुळ तालुका घोषित केला आहे. माहितीपुस्तिका भाग १ मधील मुद्या क्र.१.५ चे अवलोकन करावे.

१.२५.३ उमेदवाराने हमी पत्रावरील सर्व सुचनांचे वाचन करावे व सर्व सुचना मान्य असल्या “Accept (स्वीकार करा)” वर क्लिक करावे.

1. I have read all the rules of admission and on understanding these rules, I have filled this application.
(मी प्रवेशाचे सर्व नियम वाचले आहेत आणि हे नियम मला समजलेले असून मी हा अर्ज भरला आहे)

2. The information given by me in this application is true to the best of my knowledge and belief.
(या अर्जात माझ्याकडून देण्यात आलेली माहिती माझ्या ज्ञान आणि श्रद्धेनुसार सत्य आहे)

3. At a later stage, if it is found that I have furnished wrong information or submitted false certificate, I am aware that my admission stands cancelled and fees paid by me will be fortified. I will be subjected to legal and/ or penal action as per provision of the law.
(नंतरच्या टप्प्यात जर असे आढळून आले की मी चुकीची माहिती किंवा खोटे प्रमाणपत्र सादर केले आहे, तर मला याची जाणीव आहे की माझा प्रवेश रद्द होईल आणि मी भरलेली फी शासन जमा होईल. कायद्याच्या तरतूदीनुसार मी कायदेशीर आणि/ किंवा दंडात्मक कारवाईस पात्र राहीन.)

☐ Accept (स्वीकार करा)

Previous Page | Next Page

१.२५.४ मागील पानावरील माहिती दुरुस्त (Edit) करण्यासाठी "**Previous Page**" या Tab वर क्लिक करावे किंवा या पानावरील माहिती सुरक्षित (Save) करुन पुढील पानावर जाण्यासाठी "**Next Page**" या Tab वर क्लिक करावे.

## १.२६ Step 8 – Instructions for Candidate (उमेदवारांसाठी सुचना):

१.२६.१ उमेदवारांनी संपुर्ण सुचनांचे वाचन करावे.

**CANDIDATE INSTRUCTIONS (उमेदवारांना सूचना)**

Dear **201706A100118 ,YOGESH** you have completed application form for ITI Admission.

प्रिय **201706A100118 ,YOGESH** आपण औ.प्र.संस्थेच्या प्रवेशासाठी अर्जाचा फॉर्म पूर्ण केला आहे.

Your application is provisionally accepted.
आपला अर्ज तात्पुरता स्वीकारला आहे.

1. To CONFIRM your "APPLICATION FORM FOR ITI ADMISSION 2017"
   आपला " औ.प्र.संस्थां प्रवेश 2017 चा अर्ज" निश्चित करण्यासाठी
   - Print Application Form and verify that all information is correct and complete.
     अर्ज मुद्रित करा आणि सर्व माहिती योग्य आणि पूर्ण असल्याची खात्री करा

१.२७ उमेदवारास आपला अर्ज दुरुस्त (Edit) करावयाचा असल्यास "**Previous Page**" या Tab वर क्लिक करावे. प्रवेश अर्जाची छापील प्रत (**Print out**) घेण्यासाठी "**Generate PDF & Save**" या Tab वर क्लिक करावे.

6. Note: If the candidate does not already have an Aadhaar number, the candidate is requested to apply for Aadhaar, to be able to provide the same during admissions.
सूचना: जर प्रवेशादरम्यान उमेदवाराजवळ आधार क्रमांक उपलब्ध नसेल तर उमेदवारांस विनंती करण्यांत येते की, आधार क्रमांकाकरीता अर्ज सादर करण्यांत यावा व सदर अर्ज प्रवेशादरम्यान सादर करण्यांत यावा

Previous Page | Generate PDF & Save

१.२८ प्रवेश अर्जाची छापील प्रत खालील प्रमाणे तयार होईल.

**Directorate of Vocational Education and Training, Maharashtra State**
3, Mahapalika Marg, Post Box No. 10036, Mumbai 400 001,
www.admission.dvet.gov.in, Email: itiadmission@dvet.maharashtra.gov.in;
Phone No.: 022 – 22620603/4, Fax No.: 022 – 22659235

**PROVISIONAL APPLICATION FORM : ITI ADMISSION 2017**

**CANDIDATE PROFILE DETAILS**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **REGISTRATION NUMBER:** | 201706A100118 | **LAST NAME/ SURNAME:** | PATIL |
| **FIRST NAME :** | YOGESH | **MOTHER NAME:** | SUREKHA |
| **FATHER/ HUSBAND NAME:** | SURESH | **DATE OF BIRTH:** | 02-Mar-1978 |
| **GENDER:** | Male | **NATIONALITY:** | Indian |
| **CASTE CATEGORY:** | OBC | **RELIGION:** | Hindu |
| **BELONG TO NON CREAMY LAYER :** | Yes | **CASTE:** | Kunabi |
| **MOTHER TONGUE:** | Marathi | **E-MAIL ID:** | patil_y_s2003@yahoo.com |

१.२९ प्रवेशअर्ज पूर्ण भरल्यानंतर वरील अर्ज तात्पुरत्या स्वरुपात स्विकारलेला आहे त्यामुळे सदर अर्जावर “Provisional Application Form” असे नमुद असेल.

१.३० सदर तात्पुरता प्रवेश अर्ज निश्चित (Confirm) केल्यावरच उमेदवार प्रवेश प्रक्रियेत सहभागी होऊ शकतात. अनिश्चित प्रवेश अर्जांचा विचार प्रवेश प्रक्रियेसाठी करण्यात येणार नाही.

१.३१ प्रवेश अर्ज निश्चित (Confirm) करण्याआगोदर उमेदवार प्रवेश अर्ज दुरुस्त (Edit) करू शकतात तथापि निश्चित (Confirm) केलेल्या प्रवेश अर्जात हरकती नोंदविण्यासाठी (Grievance Redressal Round) देण्यात आलेल्या मुदतीतच विहित पध्दतीव्दारे दुरुस्ती (Edit) करता येतील. हरकती नोंदविण्यासाठी खाली दिलेल्या प्रमाणित कार्यपध्दती नुसार कार्यवाही करावी.

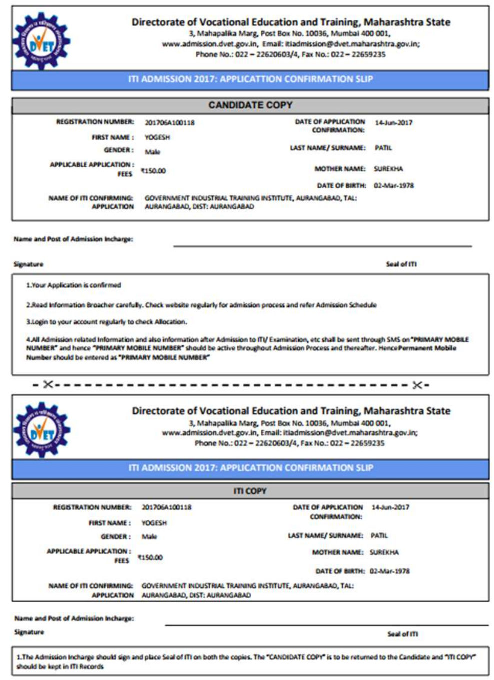
१.३२ तात्पुरता प्रवेश अर्ज निश्चित (Confirm) करण्यासाठी:

१.३२.१ प्रवेश अर्जाची छापील प्रत घेऊन त्यामधील सर्व माहिती योग्य आणि पूर्ण भरलेली असल्याची खात्री करावी.

१.३२.२ उमेदवाराने प्रवेश अर्जाची छापील प्रत तसेच माहितीपुस्तिका भाग १ मधील प्रपत्र - ३ प्रमाणे सर्व आवश्यक मुळ कागदपत्रे नजीकच्या शासकीय किंवा खाजगी औ. प्र. संस्थेत सादर करावीत.

१.३२.३ उमेदवारांने माहितीपुस्तिका भाग १ मधील प्रपत्र - ३ प्रमाणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांच्या स्वयंसत्यापित (Self-Attested) छायांकित प्रती सादर कराव्यात आणि माहितीपुस्तिका भाग १ मधील मुद्दा क्र. १३.२.१५ प्रमाणे आवश्यक असलेले प्रवेश अर्ज शुल्क रोख भरावे.

१.३२.४ अर्ज स्विकृती केद्रांवर अर्ज निश्चितीसाठी व अर्जातील दाव्याच्या पृष्ठर्थ उमेदवारांने सादर केलेल्या कागदपत्राच्या मुळ प्रतिवरुन ऑनलाईन भरलेल्या प्रवेश अर्जाची प्रिंट आऊट तपासून आणि छाननी करुन प्रवेश प्रक्रीया प्रमुखाने अर्ज निश्चित केल्याबाबतची उमेदवारास खालीलप्रमाणे पोहच – पावती "**Receipt-cum-Acknowledgement**" देतील.


Directorate of Vocational Education and Training, Maharashtra State
3, Mahapalika Marg, Post Box No. 10036, Mumbai 400 001,
www.admission.dvet.gov.in, Email: itiadmission@dvet.maharashtra.gov.in;
Phone No.: 022 – 22620603/4, Fax No.: 022 – 22659235

ITI ADMISSION 2017: APPLICATTION CONFIRMATION SLIP

CANDIDATE COPY

REGISTRATION NUMBER: 201706A100118
DATE OF APPLICATION CONFIRMATION: 14-Jun-2017
FIRST NAME : YOGESH
GENDER : Male
LAST NAME/ SURNAME: PATIL
APPLICABLE APPLICATION FEES : ₹150.00
MOTHER NAME: SUREKHA
DATE OF BIRTH: 02-Mar-1978
NAME OF ITI CONFIRMING APPLICATION: GOVERNMENT INDUSTRIAL TRAINING INSTITUTE, AURANGABAD, TAL: AURANGABAD, DIST: AURANGABAD

Name and Post of Admission Incharge:

Signature Seal of ITI

1.Your Application is confirmed

2.Read Information Broacher carefully. Check website regularly for admission process and refer Admission Schedule

3.Login to your account regularly to check Allocation.

4.All Admission related Information and also information after Admission to ITI/ Examination, etc shall be sent through SMS on "PRIMARY MOBILE NUMBER" and hence "PRIMARY MOBILE NUMBER" should be active throughout Admission Process and thereafter. HencePermanent Mobile Number should be entered as "PRIMARY MOBILE NUMBER"

Directorate of Vocational Education and Training, Maharashtra State
3, Mahapalika Marg, Post Box No. 10036, Mumbai 400 001,
www.admission.dvet.gov.in, Email: itiadmission@dvet.maharashtra.gov.in;
Phone No.: 022 – 22620603/4, Fax No.: 022 – 22659235

ITI ADMISSION 2017: APPLICATTION CONFIRMATION SLIP

ITI COPY

REGISTRATION NUMBER: 201706A100118
DATE OF APPLICATION CONFIRMATION: 14-Jun-2017
FIRST NAME : YOGESH
GENDER : Male
LAST NAME/ SURNAME: PATIL
APPLICABLE APPLICATION FEES : ₹150.00
MOTHER NAME: SUREKHA
DATE OF BIRTH: 02-Mar-1978
NAME OF ITI CONFIRMING APPLICATION: GOVERNMENT INDUSTRIAL TRAINING INSTITUTE, AURANGABAD, TAL: AURANGABAD, DIST: AURANGABAD

Name and Post of Admission Incharge:

Signature Seal of ITI

1.The Admission Incharge should sign and place Seal of ITI on both the copies. The "CANDIDATE COPY" is to be returned to the Candidate and "ITI COPY" should be kept in ITI Records

१.३२.५ सदर पोहच-पावती "**Receipt-cum-Acknowledgement**" दोन भागात तयार होत असून "**Candidate Copy**" वर विहित जागेत औ.प्र.संस्थेतील प्रवेश अर्ज निश्चित करणारे अधिकारी नाव, स्वाक्षरी व संस्थेचा शिक्का देवून प्रत उमेदवारास देतील आणि दुसरा भाग "**ITI Copy** " संस्थेत ठेवून घेतील.

१.३२.६ याच सोबत निश्चित प्रवेश अर्जाची प्रत (Confirmed Application Form : ITI Admission 2017) उमेदवारास देण्यात येईल

**Directorate of Vocational Education and Training, Maharashtra State**

**CONFIRMED APPLICATION FORM : ITI ADMISSION 2017**

| CANDIDATE PROFILE DETAILS | | | |
|---|---|---|---|
| REGISTRATION NUMBER | 201706A100118 | | |
| FIRST NAME | YOGESH | LAST NAME/ SURNAME | PATIL |
| FATHER/ HUSBAND NAME | SURESH | MOTHER NAME | SUREKHA |
| GENDER | Male | DATE OF BIRTH | 02-Mar-1978 |
| NATIONALITY | Indian | MOTHER TONGUE | Marathi |
| RELIGION | Hindu | CASTE CATEGORY | OBC |
| CASTE | Kunabi | NON CREAMY LAYER | Yes |
| PRIMARY MOBILE NUMBER | 8088548427 | SECONDARY MOBILE NUMBER | 9422774719 |

१.३३ उमेदवाराने फक्त एकच ऑनलाइन प्रवेश अर्ज भरून निश्चीत करावा. हा अर्ज केंद्रीय प्रवेश प्रक्रियेअंतर्गत शासकीय आणि खासगी आय.टी.आय. मधील उपलब्ध जागा व खाजगी आय.टी.आय. मध्ये संस्थास्तरावरील जागांसाठी ग्राह्य धरण्यात येईल.

१.३४ उमेदवारांने एकापेक्षा अधिक अर्ज भरल्यास/ निश्चीत केल्यास त्यास नक्कल अर्ज समजण्यात येईल आणि असे अर्ज उमेदवाराशी कुठल्याही प्रकारे संपर्क न साधता रद्द करण्यात येतील व अशा उमेदवारांना केंद्रीय प्रवेश प्रक्रीयेमध्ये प्रवेश घेण्यास प्रतिबंध करण्यांत येईल.

१.३५ संपुर्ण प्रवेश प्रक्रियेबाबत उमेदवारांना वेळोवेळी SMS व्दारे कळविण्यांत येईल तथापि उमेदवारांनी आपला अद्यावत भ्रमणध्वनी क्रमांक (Mobile Number) ऑनलाइन प्रवेश अर्जात "**Primary Mobile Number**" म्हणुन नोंदविणे आवश्यक आहे तसेच सदर भ्रमणध्वनी क्रमांक प्रवेश प्रक्रिये दरम्यान बदलू नये.

१.३६ प्रवेशअर्ज करतानांच उमेदवारांनी प्रथम प्रवेश फेरीसाठी औ.प्र.संस्थानिहाय विकल्प व प्राधान्य सादर करणे आवश्यक आहे. यासाठी प्रवेशाचे वेळापत्रकाचे काळजीपुर्वक अवलोकन करावे. सदर विकल्प व प्राधान्य प्रवेशअर्ज निश्चित केल्यानंतरच सादर करता येतील. तसेच प्रवेश फेरी क्र. दुसरी, तिसरी व चौथी साठी प्रवेश वेळापत्रकानुसार विहित मुदतीत उमेदवार विकल्प व प्राधान्य सादर करु शकतात. यासाठी **विकल्प व प्राधान्य सादर करण्यांची प्रमाणित कार्यपध्दती** अभ्यासावी.

१.३७ खाजगी औ.प्र.संस्थांमध्ये संस्थास्तरावरील जागा (माहिती पुस्तिकेतील मुद्दा क्र. १.४ प्रमाणे एकूण प्रवेश क्षमतेच्या व्यवसाय निहाय २०% जागा) व पाचव्या प्रवेश फेरीनंतर (जिल्हास्तरीय समुपदेशन फेरी) खाजगी औ.प्र. संस्थांमध्ये रिक्त राहिलेल्या जागा संबंधीत खाजगी औ.प्र.संस्थांना संस्थास्तरावर भरण्यासाठी उपलब्ध आहेत. खाजगी औ.प्र.संस्थाना संस्थास्तरावर भरण्यासाठी उपलब्ध जागांचा तपशील प्रवेश संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे. ज्या उमेदवारांची खाजगी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेमध्ये संस्था स्तरावरील जागांवर प्रवेश घेण्यांची इच्छा आहे त्यांनाही प्रवेश संकेत स्थळावर नोंदणी (Registration) करावी लागेल. नोंदणीकृत उमेदवारांनी ज्या खाजगी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेत प्रवेश घ्यावावयाचा आहे त्या संस्थेत व्यक्तीश: हजर राहुन सर्व मुळ प्रमाणपत्रांच्या पडताळणीनंतर प्रवेश प्रक्रीया पूर्ण करावी. केंद्रीय प्रवेश प्रक्रीयेच्या पहिल्या फेरीपासून ते प्रवेशाच्या अंतिम दिनांकापर्यंत खाजगी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेमध्ये संस्था स्तरावरील जागांवर उमेदवारांना प्रवेश घेता येतील.

१.३८ **कोणत्याही परिस्थितीत ऑनलाईन प्रवेश प्रणाली व्यतिरिक्त प्रवेश घेणाऱ्या उमेदवारांचे प्रवेश ग्राह्य धरण्यांत येणार नाही याची सर्व उमेदवार, पालक व औ.प्र.संस्थांनी नोंद घ्यावी.**

## २.० औ.प्र.संस्थेतील प्रवेशासाठी औ.प्र. संस्थानिहाय व व्यवसाय निहाय विकल्प व प्राधान्य सादर करण्यांच्या कार्यवाहीसाठी प्रमाणित कार्यपध्दती

२.१ उमेदवाराने औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेतील प्रवेशासाठी ऑनलाईन प्रवेश अर्ज पुर्ण भरल्यानंतर सदर प्रवेश अर्जाची छापिल प्रत घ्यावी. सदर प्रवेशअर्ज नजीकच्या औ.प्र.संस्थांमध्ये आवश्यक त्या कागदपत्रांच्या पडताळणीअंती प्रवेशअर्ज शुल्क भरुन वरील प्रमाणे प्रवेश अर्ज निश्चित करावा. प्रवेश अर्ज निश्चित केल्यानंतर उमेदवारांनी प्रथम प्रवेश फेरीसाठी औ.प्र.संस्थानिहाय विकल्प व प्राधान्य सादर करणे आवश्यक आहे. यासाठी प्रवेश वेळापत्रकाचे काळजीपुर्वक अवलोकन करावे. सदर विकल्प व प्राधान्य प्रवेशअर्ज निश्चित करण्यांपुर्वी अथवा प्रवेश अर्ज निश्चित केल्यानंतर सादर करता येतील. तथापि, प्रवेशअर्ज करण्यांच्या अंतिम मुदतीनंतर प्रथम प्रवेश फेरीसाठी विकल्प व प्राधान्य सादर करता येणार नाहीत.

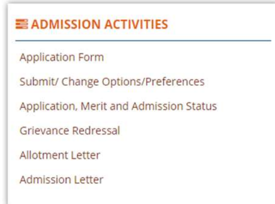
२.२ प्रवेश संकेतस्थळाच्या Home Page वर प्रादेशिक कार्यालयनिहाय प्रवेशासाठी पात्र असणाऱ्या शासकीय व खाजगी औ.प्र.संस्थांची प्राथमिक तसेच प्रवेशासाठी उपलब्ध व्यवसाय व जागांची माहिती प्रकाशित करण्यांत आलेली आहे. तसेच उमेदवार "Search ITI and Trade" व्दारे देखिल औ.प्र.संस्था व/वा व्यवसाय शोधू शकतात. आवश्यक असल्यास उमेदवारांनी त्याची प्रिंट आऊट घ्यावी. तसेच सदर जिल्हानिहाय औ.प्र.संस्थांची माहिती आपल्या नजीकच्या औ.प्र.संस्थांतील सुचनाफलकावर देखील उपलब्ध आहेत.

२.३ उमेदवारांनी प्रवेश फेरीसाठी विकल्प व प्राधान्य सादर करतांना औ.प्र.संस्था व उपलब्ध व्यवसायनिहाय जागांची सखोल माहीती करुन घ्यावी.

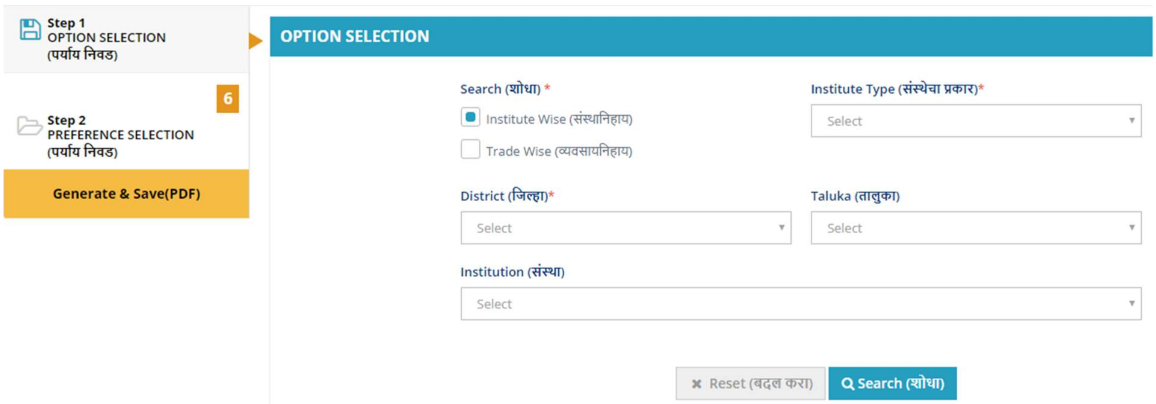
२.४ माहितीपुस्तिकेतील प्रपत्र १ प्रमाणे देण्यांत आलेल्या व्यवसाय तपशीलाची यादी आणि पात्रता याचे अवलोकन करुन उमेदवाराने व्यवसायनिहाय विकल्प व प्राधान्य सादर करावेत.

२.५ ऑनलाईन प्रवेश अर्ज सादर केल्यानंतर उमेदवारांना प्राप्त झालेला नोदणीक्रमांक (Registration Number) व Password चा वापर करुन प्रवेश संकेतस्थळावर Login करावे. अर्ज निश्चित केलेल्या नोंदणीकृत उमेदवारांनाच प्रथम व तद्नंतरच्या प्रवेशफेऱ्यांसाठी विकल्प व प्राधान्य सादर करता येतील.

२.६ विकल्प व प्राधान्य सादर करण्यांसाठी "**Admission Activities**" या मथळयाखाली देण्यांत आलेल्या "**Submit/ Change Options/ Preferences**" या Link वर क्लिक करावे.



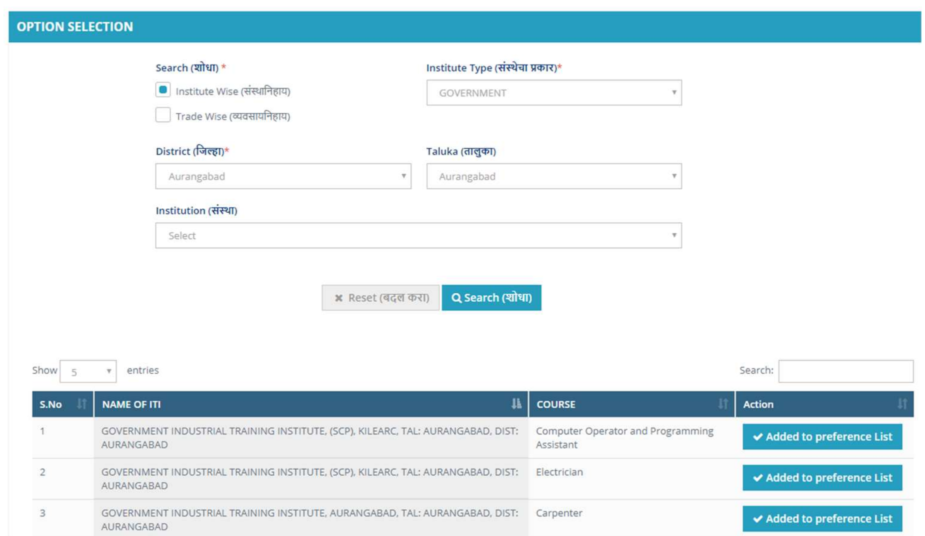

२.७ खालील प्रमाणे वेब पेज प्रकट होईल




## २.८ Step 1– Option Selection (पर्याय निवड):

२.८.१ उमेदवार औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानिहाय अथवा व्यवसायनिहाय आपल्या विकल्पांची निवड करु शकतात. यासाठी त्यांनी **Institute Wise (संस्थानिहाय)** अथवा **Trade Wise (व्यवसायनिहाय)** या दोन पर्यायांपैकी एकाची निवड करावी.

२.८.२ **Institute Wise (संस्थानिहाय)** चा पर्याय निवडल्यास उमेदवारास संस्थेचा प्रकार, जिल्हा व तालुका निवडणे आवश्यक आहे. सदर निवड केल्यानंतर “**Search**” या Tab वर क्लिक करावे.

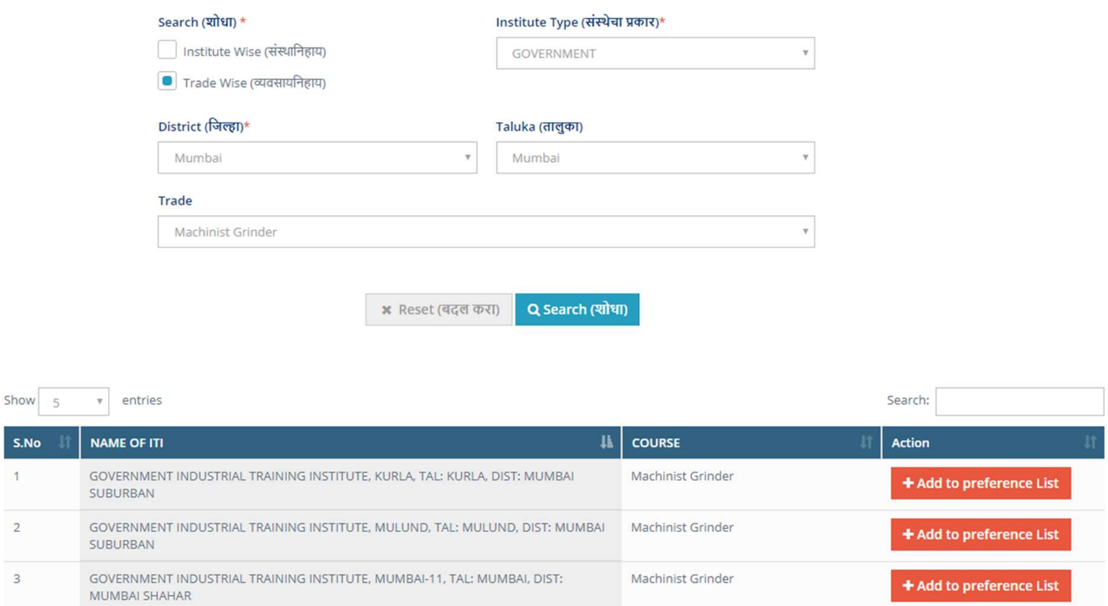



२.८.३ **निवड निकषांच्या आधारे व संबंधी उमेदवाराच्या अर्हतेप्रमाणे** औ.प्र.संस्थेतील या वर्षी प्रवेशासाठी उपलब्ध सर्व व्यवसायांची यादी वरिल प्रमाणे प्रकट होईल. उमेदवाराच्या पसंतीनुसार त्याने व्यवसायांची निवडीसाठी “**Add to Preference List**” या Tab वर क्लिक करावे. निवड केलेला विकल्पासमोरील “**Add to Preference List**” हा Tab “**Added to Preference List**” असा बदलेल व निवड केलेला विकल्प **Step 2 Preference Selection (पर्याय निवड)** ह्यात समाविष्ट होईल व त्याच्या **Counter** मध्ये त्या प्रमाणात वाढ होईल

## विकल्प निवडण्या आगोदर

## विकल्प निवडल्या नंतर

२.८.४ व्यवसाय निहाय पर्याय निवडीसाठी “**Trade wise**” पर्याय निवडुन त्याप्रमाणे प्रवेश घेण्यांस इच्छुक असलेला संस्थेचा प्रकार, जिल्हा, तालुका व व्यवसाय पर्याय निवडावा. निवड केलेला व्यवसाय त्या तालुक्यातील जेवढया औ.प्र.संस्थांमध्ये यावर्षी प्रवेशास उपलब्ध आहे त्याची यादी खालीलप्रमाणे प्रकट होईल. उमेदवाराच्या पसंतीनुसार विकल्पा समोर “**Add to Preference List**” या Tab वर क्लिक करावे.

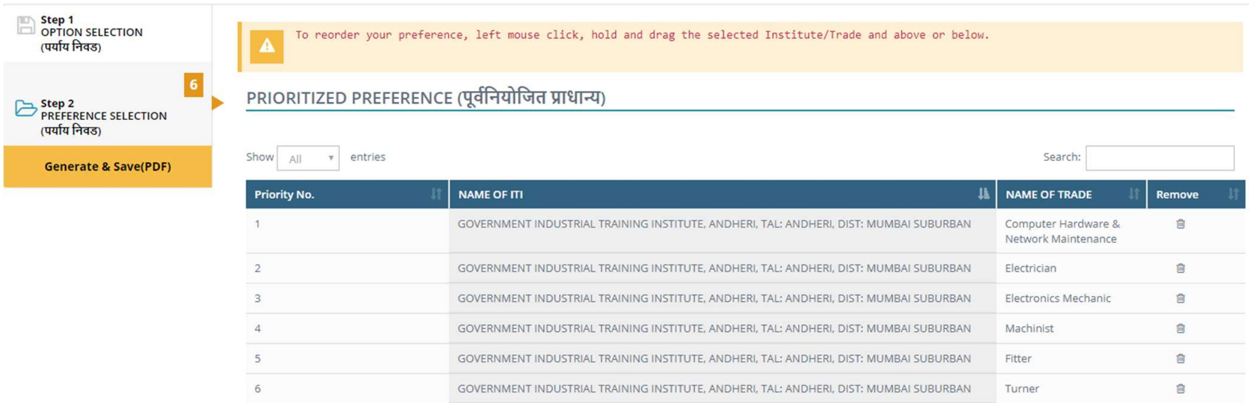



२.८.५ उमेदवारास आवश्यकता भासल्यास त्याने निवड केलेला विकल्प रद्द (Remove) करण्यासाठी पुनच्छ: “**Added to Preference List**” वर क्लिक करावे

## २.९ Step 2 Preference Selection (पर्याय निवड):

२.९.१ उमेदवारांनी निवड केलेले सर्व विकल्प ह्यात समाविष्ट होतात व त्याच्या **Counter** मध्ये निवड केलेल्या विकल्पांची संख्या दर्शविण्यात येते.

२.९.२ निवड केलेले सर्व विकल्प यात निवड केल्याच्या क्रमाने खालील प्रमाणे दर्शविण्यात येततात:


Step 1
OPTION SELECTION
(पर्याय निवड)
6
Step 2
PREFERENCE SELECTION
(पर्याय निवड)
Generate & Save(PDF)

To reorder your preference, left mouse click, hold and drag the selected Institute/Trade and above or below.

PRIORITIZED PREFERENCE (पूर्वनियोजित प्राधान्य)

Show All entries                Search:

| Priority No. | NAME OF ITI | NAME OF TRADE | Remove |
|---|---|---|---|
| 1 | GOVERNMENT INDUSTRIAL TRAINING INSTITUTE, ANDHERI, TAL: ANDHERI, DIST: MUMBAI SUBURBAN | Computer Hardware & Network Maintenance | |
| 2 | GOVERNMENT INDUSTRIAL TRAINING INSTITUTE, ANDHERI, TAL: ANDHERI, DIST: MUMBAI SUBURBAN | Electrician | |
| 3 | GOVERNMENT INDUSTRIAL TRAINING INSTITUTE, ANDHERI, TAL: ANDHERI, DIST: MUMBAI SUBURBAN | Electronics Mechanic | |
| 4 | GOVERNMENT INDUSTRIAL TRAINING INSTITUTE, ANDHERI, TAL: ANDHERI, DIST: MUMBAI SUBURBAN | Machinist | |
| 5 | GOVERNMENT INDUSTRIAL TRAINING INSTITUTE, ANDHERI, TAL: ANDHERI, DIST: MUMBAI SUBURBAN | Fitter | |
| 6 | GOVERNMENT INDUSTRIAL TRAINING INSTITUTE, ANDHERI, TAL: ANDHERI, DIST: MUMBAI SUBURBAN | Turner | |

२.९.३ निवड केलेल्या व दर्शविण्यात आलेला प्राधान्य क्रम बदलण्यासाठी त्या पर्यायावर Mouse ची डावी की दाबुन विकल्प वर/ खाली करावेत (Drag and Drop).

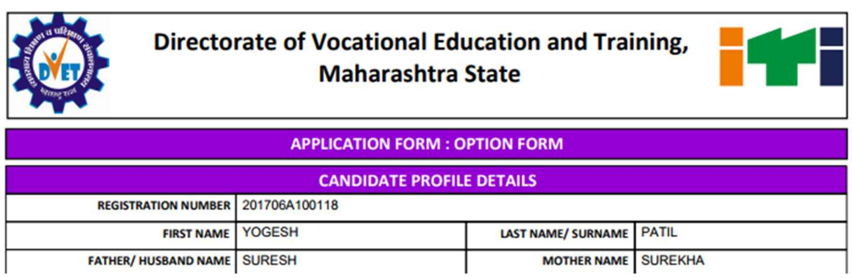
२.९.४ विकल्पाच्या Table मधील स्थानानुसार त्यास प्राधान्य क्रम देण्यात येईल.

२.९.५ निवड केलेला विकल्प यादी मधुन काढावयाचा असल्यास त्या विकल्पा समोर च्या वर क्लिक करावे.

२.१० उमेदवार **महत्तम १००** विकल्प व प्राधान्य निवडु शकतात.

२.११ पब्लिक प्रायव्हेट पार्टनरशिप (PPP) अंतर्गत राज्यात असलेल्या २५० औ.प्र.संस्थांमधील ठराविक अभ्यासक्रमातील २०% जागा या माहिती पुस्तिका भाग १ मध्ये दिलेले "**विशेष प्रशिक्षण शुल्क**" आकारुन गुणवत्तेनुसार भरण्यांत येतील. त्या जागांसाठी इच्छुकांना Online प्रवेश प्रक्रीयेत स्वतंत्र विकल्प (Option) देण्याची मुभा राहणार आहे. उदा. Fitter - IMC, Welder – IMC etc. उमेदवारांनी विकल्प सादर करण्यापूर्वी माहिती पुस्तिका भाग १ मध्ये देण्यात आलेल्या प्रशिक्षण शुल्काबाबत (मुद्दा क्र. १५.१) माहिती वाचावी

२.१२ उमेदवाराने "**Generate and Save Pdf**" या Tab वर क्लिक केल्यास **Option Form** ची प्रिंटआऊट घेवू शकतात.


Directorate of Vocational Education and Training, Maharashtra State

APPLICATION FORM : OPTION FORM

CANDIDATE PROFILE DETAILS

| | | | |
|---|---|---|---|
| REGISTRATION NUMBER | 201706A100118 | | |
| FIRST NAME | YOGESH | LAST NAME/ SURNAME | PATIL |
| FATHER/ HUSBAND NAME | SURESH | MOTHER NAME | SUREKHA |

२.१३ उमेदवार प्रत्येक प्रवेश फेरी अगोदर विहित मुदतीत आवश्यक वाटल्यास सादर केलेले विकल्प व प्राधान्यक्रमांमध्ये बदल, पर्याय रद्य अथवा नवीन पर्याय नमुद करु शकतात.

२.१४ उमेदवाराने सादर केलेले विकल्प (Option Form) औ.प्र.संस्थेत जावून निश्‍चिच (Confirmation) करण्यांची आवश्यकता नाही.

२.१५ प्रवेश अर्ज करतानांच प्रथम प्रवेश फेरीसाठी विकल्प सादर करणे आवश्यक आहे. तसेच प्रवेश फेरी क्र. दुसरी, तिसरी व चौथी साठी प्रवेश वेळापत्रकानुसार विहित मुदतीत उमेदवार विकल्प व प्राधान्य सादर करु शकतात.

२.१६ जर उमेदवाराने प्रवेश फेरीत प्रवेश निश्‍चित केले नसतील व उमेदवार पुढील प्रवेश फेरीसाठी पात्र असल्यास त्याने पुर्वीच्या प्रवेश फेरीसाठी सादर केलेले विकल्प व प्राधान्य पुढील प्रवेश फेरीमध्ये विचारात घेण्यांत येतील.

२.१७ पाचवी व सहावी प्रवेश फेरी म्हणजे समुपदेशन फेरीमध्ये उमेदवारांना त्यांच्या गुणवत्तेनुसार बोलाविण्यांत येवून त्यांच्या मागणीनुसार व उपलब्धतेनुसार जागा देण्यांत येत असल्याकारणाने या दोन्ही प्रवेश फेऱ्यांसाठी Online विकल्प नोंदविण्यांची आवश्यकता नाही.

## ३.० प्रवेश अर्ज निश्चित केल्यानंतर अर्ज व/वा प्राथमिक गुणवत्ता यादी बाबत हरकती नोंदविण्यासाठी (Grievance Redressal) अनुसरावयाची प्रमाणित कार्यपध्दती

३.१ प्रवेश अर्ज निश्चित (Confirm) करण्याअगोदर उमेदवार प्रवेश अर्जात आवश्यक तितक्या वेळेस दुरुस्त (Edit) करु शकतात तथापी एकदा प्रवेश अर्ज निश्चित केल्यावर उमेदवार प्रवेश अर्जात कुठलीही दुरुस्ती (Edit) करु शकत नाही

३.२ तथापि निश्चित केलेल्या अर्जात कुठल्याही प्रकारची दुरूस्ती करावयाची असल्यास सदर दुरूस्ती हरकत नोंदविण्याच्या फेरीत (Grievance Redressal Round) खालीप्रमाणे कार्यपध्दती अवलंबवावी.

३.३ उमेदवारास प्रवेश अर्जात कोणत्याही प्रकारची दुरूस्ती करावयाची असल्यास प्रवेश संकेतस्थळाच्या मुखपृष्ठावर (Home Page) "**Grievance Redressal**" या Link वर देण्यांत आलेला हरकतीचा अर्ज प्रवेश वेळापत्रकानुसार नजीकच्या औ.प्र.संस्थेत व्यक्तिश: सादर करावा.

३.४ सदर हरकतीचा अर्ज (**Grievance Form**) सर्व औ.प्र.संस्थेमध्ये देखील उपलब्ध करुन देण्यांत आला आहे.

३.५ हरकतीच्या अर्जात देण्यांत आलेल्या सुचनांचे पालन करुन उमेदवाराने तक्रार अर्जात फक्त करावयाचे बदल नोंदवावे.

३.६ प्रवेश अर्जात जी माहिती उमेदवाराने बरोबर नोंदविली आहे व त्यात उमेदवार बदल करु इच्छित नसेल अशी माहिती हरकतीच्या अर्जात पुनश्च: नमुद करु नये.

३.७ हरकतीच्या अर्जाबरोबर मुळ प्रवेश अर्जात करावयाच्या बदलांच्या पृष्ठर्थ आवश्यक ते कागदपत्रे / दस्ताऐजव औ.प्र.संस्थेत सादर करतील.

३.८ उमेदवाराने हरकतीचा अर्ज सादर केलेली ओ.प्र.संस्था सदर हरकतीचा अर्ज, उमेदवाराचा मुळ अर्ज व मुळ प्रवेश अर्जात करावयाच्या बदलांच्या पृष्ठर्थ आवश्यक ते कागदपत्रे / दस्ताऐजव तपासतील व औ.प्र.संस्थांना देण्यांत आलेल्या ITI Login मधुन उमेदवाराच्या प्रवेश अर्जात उमेदवारासमक्ष आवश्यक तेथे बदल करतील.

३.९ तथापि उमेदवाराने मुळ अर्जात उमेदवार मागासवर्गीय असल्याचा दावा केला असल्यास व त्याप्रमाणे मागासवर्गीय उमेदवारांना लागू असलेले प्रवेश अर्ज शुल्क भरले असेल व सद्यस्थितीत उमेदवार तक्रार अर्जात अराखीव उमेदवार असा बदल करत असल्यास उमेदवारास अराखीव उमेदवारासाठी राखीव असलेले प्रवेश अर्ज शुल्कातील वाढीव प्रवेश अर्ज शुल्क भरणे (Difference Application Form Fee) रक्कम भरणे क्रमप्राप्त राहील.

३.१० उमेदवाराच्या प्रवेश अर्जात यानुसार बदल केल्यामुळे उमेदवाराचा मुळ तालुका (Home Taluka) बदलत असल्यास उमेदवाराने उपलब्ध मुळ तालुक्याच्या पर्यायापैकी एका मुळ तालुक्याची निवड करावी.

३.११ अशा प्रकारे हरकती नोंदविण्याच्या फेरीत मुळ प्रवेश अर्जात केलेल्या बदलांसाठी पुन:श्च प्रवेश अर्ज निश्चित करणे (Confirmation) वा प्रवेश अर्ज शुल्क भरणे आवश्यक नाही.

३.१२ औ.प्र.संस्था हरकती नोंदविण्याच्या फेरीत उमेदवाराच्या अर्जात केलेल्या बदलानंतर प्रवेश अर्जाची छापिल प्रत (Printout) उमेदवारांना नि:शुल्क उपलब्ध करुन देईल.

## ४.० नोंदणीकृत व अर्ज निश्चित केलेल्या उमेदवारांसाठी गुणवत्ता क्रमांक व प्रवेशस्थिती तपासण्यांसाठी प्रमाणित कार्यपध्दती

४.१ नोंदणीकृत उमेदवाराने आपला नोंदणी क्रमांक व पासवर्ड वापरुन आपल्या प्रवेश खात्यात (Admission Account) प्रवेश (Login) करावा.

४.२ "Admission Activities" या मथळयाखाली "**Application, Merit and Admission Status**" या link वर क्लिक करावे.

४.३ उमेदवाराचा गुणवत्ता क्रमांक, प्रवेश निश्चित केलेली औ.प्र.संस्था व व्यवसाय, प्रत्येक फेरीत उमेदवारास Allot केलेले व्यवसायनिहाय औ.प्र.संस्था व प्राधान्यक्रम, इ. प्रवेशप्रक्रीयेसंबंधी उमेदवाराची सर्व इत्यंभुत माहिती प्रकट होईल.

४.४ उमेदवारास प्रवेश प्रक्रीयेसाठी खालीलप्रमाणे गुणवत्ता क्रम देण्यांत येतात:

४.४.१ राज्यस्तरीय सर्वसाधारण गुणवत्ताक्रमांक

४.४.२ राज्यस्तरीय प्रवर्गांतर्गत गुणवत्ता क्रमांक ( लागू असल्याप्रमाणे )

४.४.३ मुळ तालुका सर्वसाधारण गुणानुक्रमांक

४.४.४ मुळ तालुका प्रवर्गांतर्गत गुणानुक्रमांक (लागू असेल त्याप्रमाणे )

माहितीपुस्तिका भाग १ मधील मुद्या क्र. ९.० चे अवलोकन करावे.

४.५ "**Print Status Report**" या Tab वर क्लिक करुन उमेदवार वरील सर्व माहितीची छापील प्रत (Printout) घेवू शकतात.

## ५.० प्रवेश फेरीमध्ये निवड झालेल्या उमेदवारांसाठी Online निवडपत्र (Allotment Letter) प्राप्त करण्यांची प्रमाणित कार्यपध्दती

५.१ प्रवेश फेरीमध्ये उपलब्ध जागा, उमेदवाराने सादर केलेले विकल्प व प्राधान्यक्रमानुसार आणि माहितीपुस्तिका भाग १ मधील मुद्या क्र. ११.० - जागा वाटपाची तर्क पध्दती याप्रमाणे उमेदवाराची निवड झाल्यास उमेदवाराने प्रवेश अर्जात "**Primary Mobile Number**" म्हणुन नोंदविलेल्या भ्रमणध्वनी क्रमांकावर (Mobile Number) एसएमएस (SMS) व्दारे कळविण्यांत येईल.

५.२ तसेच प्रवेश फेरीमध्ये निवड झालेल्या उमेदवारांसाठी Online निवडपत्र (Allotment Letter) उमेदवारांच्या प्रवेश खात्यात (Admission Account) उपलब्ध करुन देण्यांत येईल.

५.३ औ.प्र.संस्थानिहाय व्यवसायांमध्ये निवड झालेल्या उमेदवारांची यादी औ.प्र.संस्थांच्या Login मध्ये उपलब्ध करुन देण्यांत येईल. तसेच सर्व औ.प्र.संस्था आपल्या सुचनाफलकावर त्या औ.प्र.संस्थेत व्यवसायनिहाय निवड झालेल्या उमेदवारांची यादी प्रदर्शित करतील.

५.४ उमेदवारास Online निवडपत्र (Allotment Letter) नजीकच्या औ.प्र.संस्थांमधुन देखील प्राप्त करुन घेता येईल.

५.५ Online निवडपत्र (Allotment Letter) प्राप्त करण्यांसाठी नोंदणीकृत उमेदवाराने आपला नोंदणी क्रमांक व पासवर्ड वापरुन आपल्या प्रवेश खात्यात (Admission Account) प्रवेश (Login) करावा.

५.६ प्रवेश खात्यात (Admission Account) **"Admission Activities"** या मथळयाखाली "**Allotment Letter**" या Link वर क्लिक करुन निवड पत्र (Allotment Letter) प्राप्त करुन घेणे.

५.७ उमेदवाराने "**Print Allotment Letter**" या Tab वर क्लिक करुन आपले निवडपत्र (Allotment Letter) ची छापील प्रत प्राप्त करुन घ्यावी.

५.८ उमेदवाराने निवडपत्र (Allotment Letter) वर देण्यांत आलेल्या सर्व सुचनांचे अवलोकन करावे.

५.९ उमेदवाराने प्रवेश फेरीत निवड झालेल्या औ.प्र.संस्थेत प्रवेश वेळापत्रकानुसार व्यक्तिश: उपस्थित राहुन प्रवेश निश्‍चिती करण्यांची कार्यवाही करावी. अधिक माहितीसाठी प्रवेशनिश्‍चिती करणाची प्रमाणित कार्यपध्दतीचे अवलोकन करावे.

## ६.० प्रवेशनिश्‍चिती करणाची प्रमाणित कार्यपध्दती

६.१ प्रवेश फेरीमध्ये निवड झालेल्या उमेदवाराने निवड झालेल्या औ.प्र.संस्थेमध्ये माहितीपुस्तिकेतील प्रपत्र-३ मध्ये दिल्यानुसार पात्रतेच्या व आरक्षणानुसार केलेल्या प्रवेश अर्जातील दाव्याच्या पृष्टर्थ सर्व मूळ कागदपत्रे, तसेच सोबत सर्व कागदपत्रांचा स्वयंसत्यापित (Self Attested) प्रतींचा १ संच, २ अलिकडील रंगीत छायाचित्रे (Passport Size) आणि प्रशिक्षण शुल्कासह स्वत: उपस्थित रहावे.

६.२ खाजगी औ.प्र.संस्थेकरिता जमा करावयाचे प्रशिक्षण शुल्क संबंधित औ.प्र.संस्थेने विहित केलेल्या स्वरुपात (रोख, धनाकर्ष वा धनादेश) भरण्यात यावेत. संबंधित खाजगी औ.प्र.संस्थांच्या परवानगीने प्रशिक्षण शुल्क हफ्ते निहाय जमा करता येतील परंतु प्रशिक्षण शुल्क हफ्ते निहाय जमा करण्याचा निर्णय हा संपुर्णत: संबंधीत खासगी औ.प्र.संस्थेचा असेल.

६.३ शासकीय औ.प्र.संस्थेकरिता भरावयाचे प्रशिक्षण शुल्क संबंधित शासकीय औ.प्र.संस्थेमध्ये रोखीने एकाच वेळेस जमा करावेत. शासकीय औ.प्र.संस्थांना लागू असणारे प्रशिक्षण शुल्क हे माहितीपुस्तिका भाग १ मधील मुद्या क्र. १५.० प्रमाणे आहे.

६.४ उमेदवाराने प्रवेश अर्जामध्ये केलेल्या दाव्यांच्या पृष्ठर्थ त्याने सादर केलेल्या सर्व आवश्यक कागदपत्रांची संबंधित औ.प्र.संस्था काळजीपूर्वक छानणी करतील. उमेदवाराचा प्रकार, प्रवर्ग, पात्रता इ. च्या दाव्यात अथवा दाव्याच्या पृष्टर्थ सादर केलेल्या कागदपत्रांमध्ये काही त्रुटी आढळल्यास त्या संबंधित उमेदवाराच्या लक्षात आणुन देण्यांत येतील.

६.५ उमेदवार विहीत वेळापत्रकानुसार नियोजित प्रवेश फेरीकरिता उपलब्ध मुदतीत आवश्यक कागदपत्रे / दस्ताऐवज सादर करु शकतील.

६.६ उमेदवाराने एखादया दुसऱ्या संस्थेत प्रवेश घेतल्यामुळे जर तो प्रवेशाच्या वेळेस मुळ कागदपत्रे सादर करु शकत नसेल तर त्याला अशा संस्थेत विशिष्ट दिनांकास विशिष्ट अभ्यासक्रमास प्रवेश घेतला असल्यामुळे त्याचे मुळ कागदपत्रे संस्थेत ठेवण्यांत आल्याबाबत त्या संस्थेच्या संस्थांप्रमुखांचे प्रमाणपत्र सादर करावे लागेल. उमेदवारास अशा संस्थेच्या संस्थांप्रमुखाने प्रमाणपत्राच्या सत्यापन केलेल्या सत्यप्रती सादर कराव्या लागतील. अशा उमेदवारांना प्रशिक्षण शुल्क प्रवेशाच्या वेळेसच तात्काळ भरावे लागेल आणि अशा उमेदवारांना शुल्क जमा केल्याच्या तारखेपासुन ४ कार्यालयीन कामकाजांच्या दिवसांच्या आत कागदपत्रे जमा करण्याची परवानगी देण्यांत येईल.

६.७ उमेदवारास प्रवेश विहित केल्यानंतर संबंधित उमेदवाराचा अंतिम शाळा/ महाविद्यालय सोडल्याचा मुळ दाखला व माध्यमिक शालांन्त प्रमाणपत्र परीक्षा (SSC) गुणपत्रकाची मूळ प्रत संबंधित संस्थेत जमा करुन घेण्यात येईल. एखादया उमेदवाराने संस्थेत अभ्यासक्रमात जर एकदा प्रवेश घेतला तर अशा उमेदवाराने प्रवेश रद्द केल्याशिवाय वा प्रशिक्षण पुर्ण केल्याशिवाय त्याला हा शाळा सोडल्याचा मुळ दाखला व माध्यमिक शालांन्त प्रमाणपत्र परीक्षेच्या गुणपत्रकाची मुळ प्रत परत करण्यांत येणार नाही. इतर सर्व प्रमाणपत्रे/कागदपत्रे प्रवेशाच्या वेळीच मूळ प्रतीवरुन छाननी करुन उमेदवाराला परत करण्यात येतील.

६.८ जे उमेदवार सर्व बाबी पुर्ण करतील त्यांच्यासाठी संबंधीत औ.प्र.संस्था दिलेल्या संकेतस्थळावर प्रवेश निश्चितीसाठी आवश्यक ती सर्व प्रक्रिया संस्थेच्या लॉगीन मधुन पूर्ण करतील.

६.९ प्रवेश निश्चित करण्याची Online प्रक्रिया झाल्यानंतर शेवटी प्रवेश निश्चित झाल्याचे पत्र पोचपावती (Admission Confirmation Slip) ऑनलाईन प्रवेश प्रणालीव्दारे दोन प्रतीत तयार केली जाईल.

६.१० Candidate Copy" या प्रतीवर विहित जागेत संबंधीत औ.प्र.संस्थेत प्रवेश प्रक्रीया राबविणारे अधिकारी आपले नाव, स्वाक्षरी व संस्थेचा शिक्का छापुन उमेदवारास प्रवेश निश्चित झाल्याचे पत्र पोचपावती (Admission Confirmation Slip) देतील. तसेच औ.प्र.संस्था "ITI Copy" आपल्या कार्यालयात जमा करतील.

६.११ जर एखादा उमेदवार प्रवेश देवू केलेल्या औ.प्र.संस्थेत प्रवेशाकरिता दिलेल्या मुदतीमध्ये संबंधित औ.प्र.संस्थेमध्ये हजर राहून प्रवेशप्रक्रीया पुर्ण न करुन घेतल्यास अशा उमेदवाराचा त्याला वाटप झालेल्या जागेवरील प्रवेशाचा दावा रद्द होईल.

६.१२ अशा प्रकारे रिक्त राहिलेल्या जागा पुढील केंद्रीय प्रवेश प्रक्रियेमध्ये प्रवेशासाठी उपलब्ध केल्या जातील.

## ७.० खाजगी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेतील संस्था स्तरावरील प्रवेश निश्चितीकरणाची प्रमाणित कार्यपध्दती

७.१ खाजगी औ.प्र.संस्थांमध्ये संस्थास्तरावरील जागा (माहिती पुस्तिकेतील मुद्दा क्र. १.४ प्रमाणे एकूण प्रवेश क्षमतेच्या व्यवसाय निहाय २०% जागा) व पाचव्या प्रवेश फेरीनंतर (जिल्हास्तरीय समुपदेशन फेरी) खाजगी औ.प्र. संस्थांमध्ये रिक्त राहिलेल्या जागा संबंधीत खाजगी औ.प्र.संस्थाना संस्थास्तरावर भरण्यासाठी उपलब्ध आहेत.

७.२ खाजगी औ.प्र.संस्थाना संस्थास्तरावर भरण्यासाठी उपलब्ध जागांचा तपशील प्रवेश संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

७.३ ज्या उमेदवारांची खाजगी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेमध्ये संस्था स्तरावरील जागांवर प्रवेश घेण्यांची इच्छा आहे त्यांनाही प्रवेश संकेत स्थळावर नोंदणी (Registration) करावी लागेल.

७.४ नोंदणीकृत उमेदवारांनी ज्या खाजगी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेत प्रवेश घ्यावावयाचा आहे त्या संस्थेत व्यक्तीश: हजर राहुन सर्व मुळ प्रमाणपत्रांच्या पडताळणीनंतर प्रवेश प्रक्रीया पूर्ण करावी.केंद्रीय प्रवेश प्रक्रीयेच्या पहिल्या दिवसापासून ते प्रवेशाच्या अंतिम दिनांकापर्यंत खाजगी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेमध्ये संस्था स्तरावरील जागांवर उमेदवारांना प्रवेश घेता येतील.

## ८.० पाचवी प्रवेशफेरी - जिल्हास्तरीय समुपदेशन फेरीत प्रवेशाकरीता उमेदवारांनी अवलंबविण्यांची प्रमाणित कार्यपध्दती

८.१ पाचव्या प्रवेश फेरीकरिता उपलब्ध जागांचा तपशील चौथ्या प्रवेश फेरीनंतर संकेतस्थळावर प्रकाशित करण्यात येईल.

८.२ माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र (SSC) पुरवणी परीक्षेत उत्तीर्ण /अनुत्तीर्ण व अद्याप पर्यंत कोठेही प्रवेश न घेतलेल्या तसेच औ.प्र.संस्थेत प्रवेशासाठी अर्ज न केलेल्या उमेदवारांसाठी प्रवेशाची संधी उपलब्ध करुन देण्यासाठी ५ व्या प्रवेश फेरीपुर्वी नव्याने अर्ज करण्याची व/ वा अर्जात बदल करणे व प्रवेश अर्ज निश्चित करणे (Confirmation) साठी संधी देण्यात येईल

८.३ पाचव्या केंद्रीय प्रवेश फेरीमध्ये सहभागी होण्यास महाराष्ट्र राज्यातील नोंदणीकृत उमेदवारांमधुन ज्या उमेदवारांनी प्रवेशफेरी १ ते ४ मध्ये प्रवेश घेतलेला नाही, प्रवेश रद्द केलेला आहे, जागा मिळुन देखील प्रवेश निश्चित केलेले नाहीत अथवा नव्याने अर्ज केलेले सर्व उमेदवार पात्र असतील.

८.४ SSC पुरवणी परीक्षेचा निकाल या दरम्यान घोषित न झाल्यास उमेदवारांना सहाव्या प्रवेश फेरीपुर्वी नव्याने अर्ज करण्याची व/ वा अर्जात बदल करण्याची संधी उपलब्ध करुन देण्यात येईल. प्रवेश संकेतस्थळावर अद्यावत प्रवेश वेळाप्रत्रक प्रकाशित करण्यात येईल.

८.५ सर्व नोंदणीकृत, प्रवेश अर्ज निश्चित केलेले व अप्रवेशित उमेदवारांची गुणवत्ता यादी संकेतस्थळावर वेळापत्रकानुसार प्रसिध्द करणे व उमेदवारांना SMS व्दारे कळवण्यात येईल.

८.६ औ.प्र.संस्थांमध्ये प्रवेशोच्छुक व नोंदणीकृत उमेदवारांनी संबंधित जिल्हयाच्या ठिकाणी असणाऱ्या शासकीय औ.प्र.संस्थांमध्ये (माहिती पुस्तिकेतील प्रपत्र - ५ प्रमाणे) व्यक्तीशः हजर राहुन समुपदेशन फेरीकरीता सकाळी ८.०० वाजेपासून दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत हजेरी नोंदवावी.

८.७ दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत हजेरी नोंदविलेल्या उमेदवारांमधून गुणवत्ता यादी सायंकाळी ५.०० वाजता संस्थास्तरावर तयार करण्यात येईल. उमेदवारांना त्यांच्या गुणवत्ता क्रमांकानुसार समुपदेशनाकरिता दुसऱ्या दिवशी बोलाविण्यात येईल.

८.८ प्रवेशाकरिता उपलब्ध जागा, उमेदवाराची मागणी, उमेदवाराची अर्हता या आधारावर प्रवेशाच्या जागांचे वाटप करण्यात येईल.

८.९ या फेरीमध्ये उपलब्ध सर्व जागा हया सर्वसाधारण जागा म्हणून समजल्या जातील.

८.१० उपस्थित उमेदवारांची संख्या अधिक असल्यास उमेदवारांना दुसऱ्या दिवशी बोलविण्यात येईल.

८.११ पाचव्या प्रवेशफेरीसाठी निवड झालेल्या संस्थेत उमेदवारांनी निवड पत्रावर (Allotment Letter) दिलेल्या मुदतीत सर्व मुळ प्रमाणपत्रांच्या पडताळणीसाठी उपस्थित राहुन प्रवेशाची प्रत्यक्ष कार्यवाही करणे.

## ९.० सहावी प्रवेशफेरी - शासकीय औ.प्र. संस्थांसाठी संस्थास्तरीय समुपदेशन फेरीत प्रवेशाकरीता उमेदवारांनी अवलंबविण्यांची प्रमाणित कार्यपध्दती

९.१ फक्त शासकीय औ.प्र.संस्थातील पाचव्या प्रवेश फेरीच्या समाप्तीनंतर शिल्लक राहिलेल्या जागा संबंधीत शासकीय औ.प्र.संस्थाना संस्थास्तरीय समुपदेशन फेरीव्दारे भरण्यासाठी उपलब्ध करुन देण्यात येतील. सहाव्या प्रवेश फेरीकरिता उपलब्ध जागांचा तपशील संकेतस्थळावर प्रकाशित करण्यात येईल

९.२ औ.प्र.संस्थांमध्ये प्रवेशोच्छुक व नोंदणीकृत उमेदवारांनी संबंधित शासकीय औ.प्र.संस्थेत व्यक्तीशः हजर राहुन समुपदेशन फेरीकरीता सकाळी ८.०० वाजेपासून दुपारी १.०० वाजेपर्यंत हजेरी नोंदवावी.

९.३ दुपारी १.०० वाजेपर्यंत हजेरी नोंदविलेल्या उमेदवारांमधून पहिली गुणवत्ता यादी दुपारी ३.०० वाजता संस्थास्तरावर तयार करण्यात येईल. उमेदवारांना त्यांच्या गुणवत्ता क्रमांकानुसार समुपदेशनाकरिता दुसऱ्या दिवशी बोलाविण्यात येईल.

९.४ प्रवेशाकरिता उपलब्ध जागा, उमेदवाराची मागणी, उमेदवाराची अर्हता या आधारावर प्रवेशाच्या जागांचे वाटप करण्यात येईल.

९.५ या फेरीमध्ये उपलब्ध सर्व जागा हया सर्वसाधारण जागा म्हणून समजल्या जातील.

९.६ उपस्थित उमेदवारांची संख्या अधिक असल्यास उमेदवारांना दुसऱ्या दिवशी बोलविण्यात येईल.

९.७ सहाव्या प्रवेशफेरीसाठी निवड झालेल्या उमेदवारांनी सर्व मुळ प्रमाणपत्रांच्या पडताळणीनंतर संबंधित शासकीय औ.प्र.संस्थेत त्याच दिवशी प्रवेशाची प्रत्यक्ष कार्यवाही करावी

९.८ उमेदवारांनी त्याच दिवशी प्रवेश निश्चित न केल्यास सदर जागा दुसऱ्या दिवशी रिक्त समजुन प्रवेशासाठी खुली करण्यात येईल.

## १०.० प्रवेश रद्द करण्याकरीता उमेदवारांनी अवलंबविण्यांची प्रमाणित कार्यपध्दती

१०.१ ज्या उमेदवारांनी प्रवेश निश्चित केलेला आहे अशा उमेदवारांना कोणत्याही प्रबळ कारणास्तव प्रवेश रद्द करावयाचा असल्यास त्या उमेदवाराने प्रवेश घेतलेल्या संस्थेत व्यक्तिशः उपस्थित राहुन प्रवेश प्रक्रीया प्रमुख अधिकाऱ्याशी संपर्क साधावा.

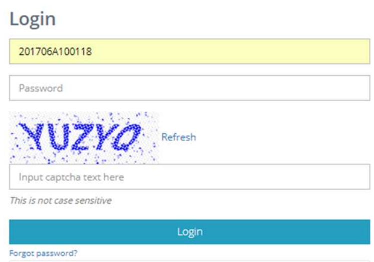
१०.२ संबंधित औ.प्र.संस्था व प्रवेशित उमेदवार दोघांना आपल्या Login ID व Password वापरुन प्रवेश रद्द करावा लागेल.

१०.३ ऑनलाईन प्रवेश प्रणालीच्या माध्यमातूनच प्रवेश रद्द करणे अनिवार्य आहे.
१०.४ प्रवेश रद्द केल्यानंतर ऑनलाईन प्रणाली प्रवेश रद्य केल्याची पावती (Admission Cancellation Note) निर्माण करेल.
१०.५ औ.प्र.संस्था सदर पावतीच्या दोन प्रतीत प्रिंटआऊट घेतील. दोन्ही पावतीवर संबंधित औ.प्र.संस्थेचे प्राचार्य व उमेदवार सही करतील. प्रवेश रद्द केलेल्या पावतीची १ प्रत उमेदवाराला देण्यात येईल व दुसरी प्रत संबंधित औ.प्र. संस्थेकडे राखुन ठेवण्यांत येईल.
१०.६ शुल्क परतावा माहितीपुस्तिका भाग १ मधील मुद्या क्र. १६.७ प्रमाणे असले.

## ११.० नोंदणीकृत उमेदवारांसाठी पासवर्ड बदलणे अथवा पुर्नस्थापित (Forgot/ Change/ Reset Password) करण्यांच्या कार्यवाहीसाठी प्रमाणित कार्यपध्दती

### उमेदवार पासवर्ड विसरल्यास (FORGOT PASSWORD)

११.१ नोंदणीकृत उमेदवार आपला पासवर्ड विसरल्यास “**Forgot Password**” या Tab वर क्लिक करावे.

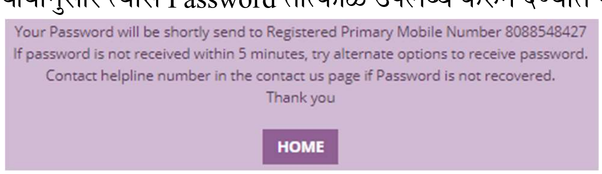



११.२ नोंदणीकृत उमेदवाराने आपला नोंदणीक्रमांक (Registration Number) व आपली जन्म तारीख (Date of Birth) विहित रकान्यात नोंदवावी.

११.३ उमेदवारास “Receive Password on” यात Password प्राप्त करुन घेण्यासाठी खालील पर्यायांपैकी एकाची निवड करता येईल:

Registered Primary Mobile Number
Registered Secondary Mobile Number
EMail

११.४ उमेदवाराने निवडलेल्या पर्यायानुसार त्यास Password तात्काळ उपलब्ध करुन देण्यांत येईल.




११.५ उमेदवाराने एसएमएसव्दारे (SMS) नव्याने प्राप्त झालेला पासवर्ड प्रवेश खात्यात प्रवेश करुन अधिक सुलभ व स्मरणात राहील याप्रकारचा पासवर्ड खालील दिलेल्या कार्यपध्दतीनुसार बदलुन घ्यावा (Change Password).

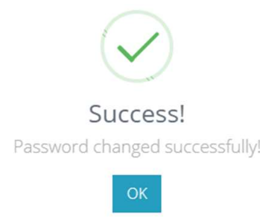
## पासवर्ड बदलणे (CHANGE PASSWORD)

११.६ पासवर्ड बदलण्यांसाठी उमेदवाराच्या प्रवेश खात्यात Other या मथळयाखाली देण्यांत आलेल्या "**Change Password**" या Link वर क्लिक करावे.

११.७ उमेदवारास बदल करावयाचा पासवर्ड "**Old Password**" या रकान्यात नोंदवुन नवीन पासवर्ड "**New Password**" आणि "**Confirm Password**" या रकान्यात नोंदवावा व **"Save"** या Tab वर क्लिक करावे.

बदल करावयाचा पासवर्ड हा ८ ते १५ अक्षरी असावा. त्यात कमीत कमी एक अक्षर इंग्रजी पहिल्या लिपीतील (Upper Case Alphabet), एक इंग्रजी दुसऱ्या लिपीतील (Lower Case Alphabet), एक अंक व एक विशिष्ट अक्षर (Special Character) जसे #, &, % असणे आवश्यक आहे. उदाहरणार्थ: Password#१२३

११.८ पासवर्ड यशस्वीरित्या बदल झाल्याचा संदेश खालीलप्रमाणे प्रकट होईल.




११.९ उमेदवारास एसएमएसव्दारे (SMS) नव्याने पासवर्ड प्राप्त न झाल्यास अथवा प्रवेश अर्जात "Primary Mobile Number" साठी नोंदविलेल्या भ्रमणध्वनी क्रमांक बंद असल्यास वा अन्य कारणांमुळे उमेदवार आपला पासवर्ड पुर्नस्थापित करु न शकल्यास उमेदवाराने तात्काळ नजीकच्या औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेशी संपर्क साधुन आपला पासवर्ड पुर्नस्थापित करुन घ्यावा.

## प्रवेश प्रक्रियेतील टप्पे

**माहितीपुस्तिका:**

१. औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेत तसेच प्रवेश संकेत स्थळावर “माहितीपुस्तिका भाग १ - प्रवेश पध्दती व नियमावली” व “माहितीपुस्तिका भाग २ - प्रवेश प्रक्रीयेतील विविध स्तरावर करावयाच्या कार्यवाहीसाठी प्रमाणित कार्यपध्दती” उपलब्ध करुन देण्यात येत आहे

२. प्रवेशोच्छुक उमेदवारांनी व पालकांनी माहिती पुस्तिकेत देण्यांत आलेली माहिती व प्रवेशाबाबतच्या पध्दती व नियमांचा अभ्यास करुनच ऑन लाईन प्रवेश अर्ज सादर करावा

**प्रवेश अर्ज:**

३. ऑन लाईन प्रवेश अर्जासाठी **http://admission.dvet.gov.in** या संकेतस्थळाला भेट द्यावी. ऑन लाईन अर्जात प्राथमिक माहिती भरल्यानंतर उमेदवारांचे प्रवेश खाते (Admission Account) त्यांचा नोंदणी क्रमांक (Registration Number) हाच User ID म्हणून तयार होईल. नोंदणी क्रमांक व User ID चा वापर करुन संकेतस्थळावर संपुर्ण प्रवेश अर्ज भरल्यानंतर तात्पुरत्या प्रवेश अर्जाची छापिल प्रत (Print Out) घ्यावी

**प्रवेश अर्ज निश्चितीकरण:**

४. सदर प्रवेश अर्जाची छापिल प्रत, उमेदवारांनी अर्जात केलेल्या दाव्यांच्या पृष्ट्यर्थ सर्व मूळ दस्ताऐवज, कागदपत्रांचा स्वयं सत्यापित (Self Attested) प्रतींचा एक संच व लागू असलेले अर्जशुल्क राज्यातील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेत अर्ज निश्चितीसाठी सादर करावेत. अर्ज स्विकृती केंद्रामधील अधिकारी हे अर्जाची छापिल प्रत व उमेदवारांने दिलेल्या मूळ दस्ताऐवजावरुन काळजीपूर्वक छाननी करुन तपासणी करतील. तपासणीनंतर अर्जाचे निश्चितीकरण करुन उमेदवारास “अर्ज निश्चितीकरण पावती” Application Confirmation Slip देतील.

**पहिल्या प्रवेश फेरीसाठी विकल्प सादर करणे:**

५. प्रवेश अर्ज निश्चित केल्यावरच पहिल्या प्रवेश फेरीसाठी व्यवसाय व संस्थानिहाय विकल्प व प्राधान्य सादर करण्यासाठी प्रवेश संकेतस्थळावर नोंदणी क्रमांक (Registration No.) व पासवर्ड (Password) व्दारे प्रवेश (Login) करुन सादर करावेत.

**प्राथमिक गुणवत्ता यादी तपासणे व हरकती नोंदविणे:**

६. प्राथमिक गुणवत्ता यादी संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येईल व उमेदवारांना SMS व्दारे कळविण्यात येईल.

७. उमेदवारास गुणवत्ता यादीबाबत हरकती असल्यास प्रवेश संकेतस्थळावर उपलब्ध असलेल्या प्रपत्रात लेखी स्वरुपात नजीकच्या शासकीय वा खाजगी औ.प्र.संस्थेत हरकत नोंदवावी.

**प्रवेश फेरीत निवड व प्रवेशाची प्रत्यक्ष कार्यवाही:**

८. प्रवेश फेरीसाठी संस्था व व्यवसायनिहाय निवडयादी संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येईल व उमेदवारांना SMS व्दारे कळविण्यात येईल

९. पहिल्या प्रवेशफेरीसाठी निवड झालेल्या संस्थेत उमेदवारांनी सर्व मुळ प्रमाणपत्रांच्या पडताळणीसाठी उपस्थित राहुन प्रवेशाची प्रत्यक्ष कार्यवाही करणे.

**पुढील प्रवेश फेरीसाठी विकल्प सादर करणे:**

१०. निवड न झालेल्या वा प्रवेश न घेतलेल्या उमेदवारांनी पुढील प्रवेश फेरीसाठी Online पध्दतीने व्यवसाय व संस्थानिहाय विकल्प व प्राधान्य सादर करणे. उमेदवाराने नव्याने विकल्प सादर न केल्यास उमेदवाराने पूर्वीच्या प्रवेश फेरीमध्ये सादर केलेले जूनेच विकल्प या प्रवेश फेरीमध्ये विचारात घेण्यांत येतील. पुढील कार्यवाही ८ ते १० प्रमाणे.

**नव्याने अर्ज करणे:**

११. माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र (SSC) पुरवणी परीक्षेत उत्तीर्ण /अनुत्तीर्ण व अद्याप पर्यंत कोठेही प्रवेश न घेतलेल्या तसेच औ.प्र.संस्थेत प्रवेशासाठी अर्ज न केलेल्या उमेदवारांसाठी प्रवेशाची संधी उपलब्ध करुन देण्यासाठी ५ व्या प्रवेश फेरीपुर्वी नव्याने अर्ज करण्याची व/ वा अर्जात बदल करणे व प्रवेश अर्ज निश्चित करणे (Confirmation) साठी संधी

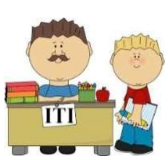
**पाचवी व सहावी प्रवेश फेरी**

**समुपदेशन फेरीसाठी नाव नोंदणी:**

१२. नोंदणीकृत उमेदवारांनी संबंधित पाचव्या प्रवेश फेरीसाठी जिल्ह्याच्या ठिकाणी असणाऱ्या शासकीय औ.प्र.संस्थांमध्ये व सहाव्या प्रवेश फेरीसाठी संबंधित शासकीय औ.प्र.संस्थेत व्यक्तीशः हजर राहुन समुपदेशन फेरीकरीता सकाळी ८.०० वाजेपासून दुपारी ३.०० वाजेपर्यंत हजेरी नोंदवावी.

**समुपदेशन फेरी:**

१३. हजर असलेल्या उमेदवारांना राज्यस्तर गुणवत्ता क्रमांकानुसार समुपदेशनाकरिता बोलाविण्यात येईल. प्रवेशाकरिता उपलब्ध जागा, उमेदवाराची मागणी, उमेदवाराची अर्हता या आधारावर प्रवेशाच्या जागांचे वाटप करण्यात येईल.
पुढील कार्यवाही ८ ते १० प्रमाणे.




**संस्था स्तरावरील प्रवेश:**

१४. खाजगी औ.प्र.संस्थांमध्ये संस्थास्तरावरील जागा व पाचव्या प्रवेश फेरीनंतर रिक्त राहिलेल्या जागांवर ज्या उमेदवारांची प्रवेश घेण्यांची इच्छा आहे त्यांनाही त्यांची तपशिलवार माहितीसह प्रवेश संकेत स्थळावर नोंदणी करावी लागेल. नोंदणीकृत उमेदवारांनी ज्या खाजगी औ.प्र. संस्थेत प्रवेश घ्यावयाचा आहे त्या संस्थेत व्यक्तीशः हजर राहुन सर्व मुळ प्रमाणपत्रांच्या पडताळणीनंतर प्रवेश प्रक्रीया पूर्ण करावी. केंद्रीय प्रवेश प्रक्रीयेच्या पहिल्या फेरीपासून ते प्रवेशाच्या अंतिम दिनांकापर्यंत खाजगी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेमध्ये संस्था स्तरावरील जागांवर उमेदवारांना प्रवेश घेता येतील