

बी.एड./डी.एड. संचालित करने वाले संस्थाओं के लिए निर्देश:-

आनलाइन आबंटन प्रक्रिया में अभ्यर्थी को सीट्स आबंटन के पश्चात् संबंधित संस्था में प्रवेश लेना है। इस हेतु अभ्यर्थी को सामान्यतः 7 दिवस का समय दिया जाता है। इस पूरे प्रक्रिया में इन संस्थाओं को निम्नलिखित कार्य सम्पादित करना है।

1. अभ्यर्थियों का प्रवेश :-

1. सबसे पहले अपने संस्था का कोड व पासवर्ड MKCL से प्राप्त करें।
2. प्रवेश नियम का अध्ययन अवश्य कर लें।
3. चयनित अभ्यर्थियों के आवश्यक दस्तावेजों का अंतिम जांच कर ही संस्था प्रवेश सुनिश्चित करेगा।
4. सबसे पहले आबंटन पत्र को देखें। कि वास्तविक में उक्त अभ्यर्थी का चयन आपके संस्था में हुआ है कि नहीं। **आबंटन पत्र की एक प्रति अपने महाविद्यालय में सुरक्षित रखें, जिसे परीक्षा या अन्य कार्यों हेतु उपयोग किया जावेगा, SCERT से आबंटन पत्र की द्वितीय प्रति जारी नहीं की जायेगी।**
5. दस्तावेजों का सत्यापन विवरणिका के पृष्ठ क्रमांक 18 (डी.एड. के लिए) व 38 (बी.एड. के लिए) के अनुसार करें।
6. अभ्यर्थी से स्थानांतरण प्रमाण पत्र व चरित्र प्रमाण पत्र प्राप्त करें।
7. इसके उपरान्त यदि अभ्यर्थी के दस्तावेज सही पाये जाते हैं तो छ.ग. प्रवेश एवं शुल्क विनियामक आयोग द्वारा निर्धारित प्रवेश शुल्क लेकर प्रवेश सुनिश्चित करे।

2. अपडेट करना -

1. उपर अनुसार कार्यवाही करने के बाद भी प्रवेश अभी सुनिश्चित नहीं हुआ है जब तक कि आप अपने login में जाकर "Admit Candidate" प्रवेश विकल्प को क्लिक करने के बाद अलग-अलग अभ्यर्थी का रोल नम्बर/फार्म नम्बर प्रविष्ट कर confirm नहीं करते हैं। इस वर्ष आपको फीस बुक का क्रमांक एवं ली गई फीस की राशि भी प्रविष्ट करना है, इसका एक प्रिंट-आउट हस्ताक्षर करके अभ्यर्थी को देना है एवं एक प्रति में अभ्यर्थी के हस्ताक्षर लेना है।
2. किसी अभ्यर्थी के दस्तावेज त्रुटि है तो उसका प्रवेश चयन को निरस्त कर इसकी विधिवत सूचना अभ्यर्थी व एस.सी.ई.आर.टी. को देवे। तथा आपने login में जाकर उसमें प्रवेश को "Admit Candidate" में अपात्र (disqualify) कर दे। इस प्रकार से अभ्यर्थी आगे के प्रक्रिया से बाहर हो

जायेंगे। आप अर्थात् प्रवेश को प्रत्येक दिवस अपडेट करें। आपके login में प्रत्येक अभ्यर्थी के सामने **By default not admitted** अंकित रहता है।

3. कोई अभ्यर्थी आपके महाविद्यालय नहीं पहुँचता है तो उससे दूरभाष पर सम्पर्क करें और यदि वह आपके महाविद्यालय में प्रवेश लेना नहीं चाहता तो उसके प्रवेश को **Refuse** कर दें इसका मतलब है कि उसने अपना अपना चयन को **Refuse** कर दिया है। इसके लिए उससे चयन अस्वीकृत का पत्र Fax से प्राप्त करें तथा उसके नाम के सामने **Refuse** अंकित कर दें।
4. कोई चयनित अभ्यर्थी कोई **Report** भी न करें न ही आपके महाविद्यालय में प्रवेश ले तो उसे **not-admitted** कर दे। इस प्रकार के अभ्यर्थी इस प्रक्रिया से बाहर हो जायेंगे।
5. यदि कोई चयनित अभ्यर्थी आपके महाविद्यालय में अपना प्रवेश निरस्त करा देते हैं उसे **Refuse** या **cancelled** कर दे। ऐसे अभ्यर्थी अपना विकल्प पुनः बदल सकते हैं।
6. उपरोक्त समस्त प्रक्रिया 7 दिवस खत्म होने के पहले अर्थात् प्रवेश हेतु अंतिम दिवस को 6.30 बजे शाम से पहले आवश्यक रूप से कर लें।
7. उपरोक्त प्रक्रिया समय में किया जाना आवश्यक है। यदि अंतिम दिवस (प्रवेश हेतु निर्धारित) के दिन इंटरनेट का नेटवर्क आपके महाविद्यालय में न हो तो जहाँ नेटवर्क हो वहाँ जाकर करे। विशेष परिस्थिति में MKCL के अधिकारियों को सूचित करें।
8. प्रत्येक चरण में सूची में आपके लॉगइन में प्रत्येक चयनित अभ्यर्थी के सामने **by default “not admitted”** रहता है। जिसके कारण यदि आप समय पर सूची को अपडेट नहीं करेंगे तो आपके महाविद्यालय के प्रवेश ले चुके प्रशिक्षार्थी के सीटों के विरुद्ध भी अगले चरण में अभ्यर्थी आबंटित कर दिये जायें।
9. उक्त स्थिति में आपके यहां प्रवेशित एवं आपके यहां नये आबंटित अभ्यर्थी का भविष्य खराब हो सकता है जिसके लिए केवल आपकी संस्था जिम्मेदार होगा और आपके संस्था के विरुद्ध उक्त अभ्यर्थी व शासन कानूनी कार्यवाही कर सकती है।
10. यदि अपडेट करने में कोई परेशानी हो तो MKCL को प्रवेशित छात्रों की सूची ई-मेल से भेज दे परन्तु इससे पहले दूरभाष पर चर्चा जरूर करें। एस.सी.ई.आर.टी. में हाईपावर समिति के सदस्यों से भी दूरभाष पर चर्चा कर सकते हैं।

3. अन्य निर्देश –

- आपको प्रवेश के संबंध में समस्त निर्देश स्पष्ट रूप से दिये जा रहे हैं जिसके सहायता से आप अभ्यर्थियों को सही-सही परिस्थितियों से अवगत करा सकते हैं। अतः अधिकारियों से मार्गदर्शन ले रहे बताकर अभ्यर्थियों को गुमराह न करें।
- बाहर के छात्रों के अंकसूची से संबंधित कोई समस्या हो तो एस.सी.ई.आर.टी. से सम्पर्क करें।
- निजी महाविद्यालयों में आरक्षण का नियम लागू नहीं होता अतः वे अभ्यर्थी के SC/ST/OBC वर्ग संबंधित दस्तावेजों का परीक्षण करने की आवश्यकता नहीं है परन्तु यदि अभ्यर्थी का स्नातक/स्नाकोत्तर में 50 प्रतिशत प्राप्तांक से कम है और वह छ.ग. का अभ्यर्थी है तो उपरोक्त दस्तावेजों की जांच करें क्योंकि उन्हें 5 प्रतिशत की छूट देकर चयन हेतु पात्र किया गया है।
- इसी प्रकार शासकीय संस्थाओं में प्री बी.एड./डी.एड. के प्राविण्यता के आधार पर हो सकता है। किसी ओ.बी.सी. अभ्यर्थी का चयन सामान्य वर्ग में हो गया हो तो उसके ओ.बी.सी. का सत्यापन आवश्यक नहीं है। परन्तु यदि ऐसे स्थिति में यदि अभ्यर्थी का प्राप्तांक आर्हकारी परीक्षा में 50 प्रतिशत से कम हो तो उसे छूट देकर पात्र किया गया होगा। इस स्थिति में प्रमाण पत्र की जांच करें।
- पहले, दूसरे चरण में सामान्यतः वर्ग या संवर्ग का परस्पर या डी.एड. में विषयवार का परिवर्तन नहीं किया जाता है। अतः अभ्यर्थी के नाम के सामने दर्ज कि उसका चयन किस वर्ग, संवर्ग या विषय हेतु हुआ उससे संबंधित दस्तावेज प्रस्तुत करने पर ही अभ्यर्थी को प्रवेश देवे अन्यथा उसका चयन निरस्त कर दे। और **disqualify** अंकित करें।
- परन्तु तीसरे चरण में सामान्यतः सीटों का परस्पर परिवर्तन कर दिया जाता है। अतः हो सकता है ST की सीट रिक्त रहने पर SC या OBC या सामान्य को दे दिया जाय उसी प्रकार विज्ञान समूह का सीट अन्य समूह से भरे जाये। निजी महाविद्यालयों में छ.ग. के सीट को AIO से भरा जाय। इस स्थिति में यदि गलती से इस संबंध में जानकारी आबंटन पत्र में नहीं दिया गया तो इस संबंध में एस.सी.ई.आर.टी. से पूछताछ कर लें।
- MKCL के साइट में जाकर अपने **login** में अपने महाविद्यालय से संबंधित जानकारी को MKCL की सहायता से अनिवार्यतः ठीक कर लें। (Address, E-mail, Phone Number एवं अन्य जानकारी आदि)
- किसी भी विवाद की स्थिति में संचालक एस.सी.ई.आर.टी. का निर्णय अंतिम व बंधनकारी होगा।
- अभ्यर्थियों को सही जानकारी ही दें।
- आबंटन कार्यक्रम का अध्ययन अवश्य कर लें।

- एस.सी.ई.आर.टी. द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों को आप एस.सी.ई.आर.टी. के वेबसाइट “scert.cg.gov.in” में अवश्य देखें।
- आबंटन प्रक्रिया के पहले अपने संस्था का NCTE की मान्यता की तथा बोर्ड/वि.वि. के सम्बद्धता की छायाप्रति भेजें।
- जिन महाविद्यालयों ने सत्र 2012-13 हेतु स्टाफ प्रोफाइल जमा नहीं किया है वे दिनांक 30/07/2012 तक अनिवार्य रूप से स्टाफ प्रोफाइल हार्ड एव साफ्ट कापी में जमा कराये।
- **सत्र 2012-13 से सभी अभ्यर्थियों का ऑनलाइन उपस्थिति SCERT के वेबसाइट में प्रतिदिन 8:00 बजे प्रातः से 01:00 बजे दणहर तक अफ़ित करना अनिवार्य है. ऑनलाइन उपस्थिति से सञ्चित माड्युल द्वितीय चरण के साथ उपलब्ध हणगा।**

विशेष: सत्र 2012-13 से मानव सञ्साधन विकास मञ्चालय, भारत सरकार के ं ल इडिया सर्वे ं न हायर एजुकेशन (AISHE) के अनुसार बी.एड. कालेज कं DCF-II एव डी.एड. कालेज कं DCF-III फार्मेट में जानकारी सञ्चारित करना एव 30 सितम्बर के ंश्वात <http://www.aishe.gov.in> में उपलब्ध करना अनिवार्य है, इस हेतु अधिक जानकारी के लिये सञ्चाष तबडली, एस.सी.ई. र.टी. (tamboli_skt@yahoo.com) से सञ्क कर सकते हैं।

सञ्चालक
एस.सी.ई.आर.टी. रायपुर