


### Schedule of ITI admissions 2020-21

Counseling round	Activity	Dates
1 <sup>st</sup>	Merit cum seat allotment	7 <sup>th</sup> October
	Online Documents verification of admitted candidates at ITI Level (without visiting any ITI)	7 <sup>th</sup> -8 <sup>th</sup> October
	Online Deposit of admission fee in Govt ITIs Offline Deposit of admission fee in Pvt ITIs	7 <sup>th</sup> -11 <sup>th</sup> October
	Confirmation of Seat Allotment *	9 <sup>th</sup> -13 <sup>th</sup> October
2 <sup>nd</sup>	Display of vacant seats for 2 <sup>nd</sup> Round	14 <sup>th</sup> October
	Opening of Portal for revision of options/preferences by candidates	14 <sup>th</sup> -15 <sup>th</sup> October
	Merit cum seat allotment (2 <sup>nd</sup> Round)	17 <sup>th</sup> October
	Online Documents verification of admitted candidates at ITI Level (without visiting any ITI)	17 <sup>th</sup> -19 <sup>th</sup> October
	Online Deposit of admission fee in Govt ITIs Offline Deposit of admission fee in Pvt ITIs	17 <sup>th</sup> -21 <sup>st</sup> October
	Confirmation of Seat Allotment *	19 <sup>th</sup> -23 <sup>rd</sup> October
3 <sup>rd</sup>	Display of vacant seats for 3 <sup>rd</sup> Round	24 <sup>th</sup> October
	Opening of Portal for revision of options/preferences	24 <sup>th</sup> - 26 <sup>th</sup> October
	Merit cum seat allotment (3 <sup>rd</sup> Round)	28 <sup>th</sup> October
	Online Documents verification of admitted candidates at ITI Level (without visiting any ITI)	28 <sup>th</sup> Oct- 29 <sup>th</sup> Oct.
	Online Deposit of admission fee in Govt ITIs Offline Deposit of admission fee in Pvt ITIs	28 <sup>th</sup> Oct. -2 <sup>nd</sup> Nov.
	Confirmation of Seat Allotment.*	30 <sup>th</sup> Oct. - 4 <sup>th</sup> Nov.

\*Subject to deposit of fee before last date mentioned above and production & verification of original documents at time of starting classes in ITIs.


  
 27/10/20

## दाखिला हिदायते / निर्देश

- 1 सत्र 2020-21 के ऑनलाईन दाखिला हेतु प्रथम काउंसलिंग चरण के लिए दिनांक 7.10.2020 को मैरिट लिस्ट जारी की जाएगी ।
2. कोविड-19 के प्रकोप के कारण दाखिला ऑनलाईन आधार पर विभिन्न चरणों में किया जाएगा। पहले तीन चरणों में केवल हरियाणा निवासी प्रार्थियों का ही दाखिला किया जाना है।
- 3 दाखिला वैबसाईट [www.itiharyana.gov.in](http://www.itiharyana.gov.in) पर सभी संस्थानों के लॉगईन में सत्र 2020-21 की व्यवसाय-वार स्वीकृत यूनिटों/सीटों से सम्बन्धित डाटा अपलोड किया जा चुका है। आप अपने संस्थान से सम्बन्धित डाटा को चैक करें और यदि कोई त्रुटि पाई जाती है तो उसको तुरन्त निदेशालय के ध्यान में लाएं ताकि समय रहते इस त्रुटि को ठीक किया जा सके। विशेष रूप से ट्रेड्स, यूनिट्स, एन.सी.वी.टी, एस. सी.वी.टी, SCASC, SCSP, PPP और DST स्कीम को ध्यान से चैक करें कि इसमें कोई त्रुटि न हो अन्यथा इसके लिए संस्थान स्वयं जिम्मेवार होगा और यदि कोई गलत दाखिला एन.सी.वी.टी या एस.सी.वी.टी में हो गया तो उसके लिए निदेशालय की कोई जिम्मेवारी नहीं होगी।
4. दाखिला की समाप्ति तक किसी भी प्रधानाचार्य, उप-प्रधानाचार्य, वर्ग अनुदेशक, कार्यालय अधीक्षक अवकाश पर जाने की अनुमति नहीं होगी। यदि किसी विशेष परिस्थिति में अवकाश लेना भी पडता है तो पहले इसका अनुमोदन निदेशक महोदय से करवाया जाए।
5. (a) प्रार्थियों को सीट अलॉटमेंट बारे पोर्टल के माध्यम से SMS द्वारा सूचित किया जाएगा तथा वे दाखिला पोर्टल पर लॉगईन करके भी अपना प्रोविजनल सीट अलाटमेंट पत्र डाउनलोड कर सकते हैं। उनके द्वारा आवेदन फार्म में जमा करवाए गए दस्तावेजों की आन-लाईन जांच-पडताल संबंधित संस्थान (जहां सीट आवंटित हुई है) द्वारा कमेटियां गठित कर आन-लाईन की जाएगी तथा सभी दस्तावेज ठीक पाए जाने उपरांत ही प्रार्थी को दाखिला पोर्टल पर अनुमोदन/approve किया जाएगा जिसके उपरान्त फीस ऑनलाईन जमा करवाने बारे SMS भेजते हुए प्रार्थी को सूचित किया जाएगा।  
(b) प्रत्येक संस्थान द्वारा दाखिला कमेटियां गठित की जाएगी जो कि प्रार्थियों द्वारा अपलोड किए गए मूल-प्रमाण पत्रों की प्रतियों का आवेदन फार्म में भरी गई सूचना से मिलान करते हुए एवं दाखिला हेतु योग्यता की जांच पडताल करेंगी जिसके आधार पर प्रार्थी को सीट आवंटित अथवा रद्द की जाएगी। केवल दाखिला पोर्टल पर दर्ज किया गया दाखिला ही वैध माना जाएगा। मुख्यतः शैक्षणिक योग्यता, आयु, जाति, लिंग, आरक्षण एवं हरियाणा मूल निवासी प्रमाण पत्र (यदि आवश्यकता हो तो) इत्यादि भली-भांति चैक किए जाने हैं।  
(c) संस्थान स्तर पर दस्तावेजों की ऑनलाईन जांच-पडताल का कार्य एक समयबद्ध कार्य है जो कि एक निश्चित समय अवधि में पूर्ण किया जाना है अतः एक से अधिक दाखिला कमेटी बनाई जाए। दाखिला कमेटियां प्रधानाचार्य की देख-रेख में कार्य करेंगी तथा प्रत्येक कमेटी में कम-से-कम तीन सदस्य लिए जाएं तथा संस्थान के अनुभवी कर्मचारियों को प्राथमिकता दें। प्रधानाचार्य यह सुनिश्चित करेंगे कि दाखिला कमेटी हेतु कुछ सदस्यों को रिजर्व में भी रखा जाए ताकि किसी सदस्य की आक्समिक अनुपस्थिति में भी दाखिले का कार्य सुचारु रूप से चलता रहे।  
(d) सभी संस्थान अधिक से अधिक कमेटियां बनाते हुए प्राप्त हुए आवेदनों को निर्धारित कार्यक्रम के पहले ही दिन वैरीफाई करवाना सुनिश्चित करें ताकि प्रार्थियों को फीस जमा करवाने के लिए ज्यादा समय प्राप्त हो सके।  
(f) केवल उन्ही प्रार्थियों को दाखिला अनुमति दी जाए जिनके द्वारा ऑनलाईन जमा करवाए गए दस्तावेज आवेदन फार्म में भरी गई सूचना अनुसार पूर्ण एवं सही पाए गए हैं तथा प्रार्थी संबंधित व्यवसाय में दाखिले हेतु सभी योग्यताएं पूर्ण करता हो। दाखिले के लिए जमा करवाई गई फीस Non- Refundable & Non Adjustable होगी।  
(g) यदि प्रार्थी द्वारा अपलोड किए गए दस्तावेज, फार्म में भरी सूचना अनुसार पूर्ण व सही नहीं पाए जाते हैं तो ऐसे आवेदकों का सीट आवंटन रद्द कर दिया जाए जिसके बारे कारण सहित सूचना संस्थान अपने लॉगईन में ऑनलाईन अपडेट करेंगे।

7. पोर्टल पर दाखिला कन्फर्म करते समय छात्र-छात्राओं का नाम, माता का नाम, पिता का नाम एवं जन्मतिथि इत्यादि को अपलोड किये गये मूल प्रमाण-पत्रों से अवश्य जांच लें ताकि त्रुटिपूर्ण सूचना NCVT MIS/ERP Portal पोर्टल पर अपलोड न हो।
8. प्रार्थी द्वारा ऑनलाईन दाखिला फीस जमा करवाने उपरांत उसकी सूचना संबंधित संस्थान को 48 घंटे के अंदर दाखिला मॉड्यूल पर उपलब्ध करवा दी जाएगी तथा इसके उपरांत स्वतः प्रार्थी का सीट अलॉटमेंट पत्र एवं रजिस्ट्रेशन नंबर पोर्टल के माध्यम से ऑनलाईन सृजित हो जाएगा।
- 8a. प्रार्थी द्वारा प्राईवेट आई0टी0आईज की दाखिला फीस सम्बन्धित संस्थान में जाकर (offline) जमा करवानी होगी।
9. प्रधानाचार्य / संस्थान पूरा ब्यौरा अपने पास रखेंगे की किस-2 कमेटी द्वारा किस-2 आवेदन फार्म की जांच की गई तथा किसी कमेटी द्वारा कितने आवेदनों को अप्रूव व रिजैक्ट किया गया है।
10. इस प्रकार प्रार्थी को दिए गए दाखिले को भी अस्थाई ही माना जाएगा तथा प्रत्येक दाखिल प्राप्त प्रार्थी को संस्थान में नियमित कक्षाएं आरम्भ होने के एक सप्ताह के अंदर-2 अपने मूल प्रमाण-पत्र पुनः जांच पड़ताल के लिए प्रस्तुत करने होंगे तथा यदि उस समय किसी प्रार्थी द्वारा अपने दाखिले से संबंधित मूल प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं किए गए तो उसका दाखिला रद्द कर दिया जाएगा जिसके लिए प्रार्थी स्वयं जिम्मेवार होगा।
11. यदि संस्थान खुलने उपरान्त कोई प्रार्थी दाखिले से सम्बन्धित मूल अनिवार्य प्रमाण-पत्र प्रस्तुत नहीं कर पाता है या प्रार्थी द्वारा फार्म में दी गई किसी भी मुख्य सूचना जैसे कि प्राप्त अंक, जाति, वर्ग इत्यादि का मिलान मूल प्रमाण-पत्रों से नहीं हो पाता है तो इस स्थिति में उम्मीदवार को दाखिला रद्द कर दिया जाए तथा संस्थान इसका पूर्ण ब्यौरा दाखिला वेबसाइट पर अपडेट करें।
12. सभी संस्थान यह सुनिश्चित करेंगे कि किसी भी उम्मीदवार को दाखिला उसकी योग्यता एवं सभी मूल प्रमाण-पत्रों की जांच पड़ताल के बाद ही दिया जाए। यदि दाखिले के पश्चात कोई छात्र अयोग्य पाया जाता है या इससे सम्बन्धित अन्य किसी वाद-विवाद की स्थिति में सम्बन्धित संस्थान की दाखिला कमेटी तथा संस्थान के मुखिया / संबंधित दाखिला कमेटी को जिम्मेवार माना जाएगा तथा उनके प्रति उचित प्रशासनिक कार्यवाही की जाएगी।
13. सभी सह-शिक्षण संस्थानों में Cosmetology व्यवसाय में केवल महिलाओं का ही दाखिला होगा।
14. इसके अतिरिक्त Dual System of Training (DST) के अन्तर्गत दाखिल होने वाले प्राशिक्षणार्थियों को केवल Dual System of Training की यूनिट में ही दाखिला दिया जाना है। इस बारे दाखिला पोर्टल में प्रावधान किया गया है तथा संस्थान भी सुनिश्चित करें कि सामान्य यूनिट एवं Dual System of Training यूनिट में दाखिल प्राशिक्षणार्थियों का डाटा अलग-2 यूनिटों में ही अपलोड हो।

उपरोक्त के अतिरिक्त सभी संस्थान विवरण-पत्रिका में वर्णित शर्तों, नियम तथा दिशा-निर्देशों की पालना करना सुनिश्चित करेंगे।

  
05/11/2020