



# D-CODE

DRONACHARYA CENTRE FOR  
ONLINE & DISTANCE EDUCATION

## ADMISSION GUIDE

2026-27

हिंदी / अंग्रेज़ी / गुरमुखी  
( HINDI / ENGLISH / GURMUKHI )



ODL & ONLINE  
PROGRAMMES  
दूरस्थ एवं ऑनलाइन  
कार्यक्रम



LEARN ANYTIME  
ANYWHERE  
कहीं भी, कभी भी  
सीखें



FLEXIBLE LEARNING  
OPTIONS  
लचीले अध्ययन  
विकल्प



QUALITY EDUCATION  
FOR ALL  
सभी के लिए गुणवत्ता  
युक्त शिक्षा

*Your Future, Our Commitment*

आपका भविष्य, हमारी प्रतिबद्धता  
उगाड़ा डविंध, माझी वचनघँयडा

CHHATRAPATI SHAHU JI MAHARAJ UNIVERSITY, KANPUR  
NAAC A++ GRADE | UGC CATEGORY - I | NIRF RANKED

# **D-CODE CSJM UNIVERSITY ADMISSION PORTAL GUIDE 2026-27**

## **(हिंदी / अंग्रेज़ी / गुरुमुखी)**

नमस्ते! अगर आप D-CODE, CSJM University Kanpur के किसी भी ODL (Distance) या Online कोर्स में एडमिशन लेना चाहते हैं, तो ये गाइड आपके लिए है। इसे फॉलो करके आप बिना किसी कन्फ्यूजन के अपना रजिस्ट्रेशन और एडमिशन फॉर्म भर सकते हैं।

Hello! If you want to take admission in any ODL (Distance) or Online course at D-CODE, CSJM University Kanpur, this guide is for you. By following this guide, you can fill your registration and admission form without any confusion.

ਸਤਿ ਸ੍ਰੀ ਅਕਾਲ! ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ D-CODE, CSJM University Kanpur ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ODL (Distance) ਜਾਂ Online ਕੋਰਸ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਇਹ ਗਾਈਡ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਹੈ। ਇਸ ਗਾਈਡ ਨੂੰ ਫਾਲੋ ਕਰਕੇ ਤੁਸੀਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਉਲਝਣ ਦੇ ਆਪਣਾ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਭਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

### **PART 1: ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ (Registration Process)**

#### **1: Admission portal ਖੋਲ੍ਹੋ**

- **Admission portal ਖੋਲ੍ਹਣੇ** के लिए <https://csjmucoeadm.samarth.edu.in/index.php/site/index> पर क्लिक करें अथवा <https://csjmu.ac.in/decode/> पर Admissions Open Apply Now लिंक पर क्लिक करें। इसके लिए Google Chrome या Microsoft Edge का नवीनतम वर्ज़न इस्तेमाल करें।
- To open the admission portal, click on <https://csjmucoeadm.samarth.edu.in/index.php/site/index> or click the "Admissions Open Apply Now" link at <https://csjmu.ac.in/decode/>. Please use the latest version of Google Chrome or Microsoft Edge for this purpose.
- ਦਾਖਲਾ ਪੋਰਟਲ ਖੋਲ੍ਹਣ ਲਈ, <https://csjmucoeadm.samarth.edu.in/index.php/site/index> 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ ਜਾਂ <https://csjmu.ac.in/decode/> 'ਤੇ "ਦਾਖਲੇ ਖੋਲ੍ਹੋ ਹੁਣੇ ਲਾਗੂ ਕਰੋ" ਲਿੰਕ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਗੂਗਲ ਕਰੋਮ ਜਾਂ ਮਾਈਕ੍ਰੋਸਾਫਟ ਐਜ ਦੇ ਨਵੀਨਤਮ ਸੰਸਕਰਣ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।

#### **2: ਰਜਿਸਟਰ ਬਟਨ पर क्लिक करें**

- "Register" या "New Registration" बटन पर क्लिक करें। अगर आप पहले से रजिस्टर्ड हैं तो सीधे "Login" करें।
- Click on "Register" or "New Registration" button. If you are already registered, click "Login" directly.
- "Register" ਜਾਂ "New Registration" ਬਟਨ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੋ ਤਾਂ ਸਿੱਧਾ "Login" ਕਰੋ।

### 3: ਪੂਰਾ ਨਾਮ

- ਅਪਨਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਜੈਸੇ ਆਧਾਰ ਕਾਰਡ 'ਤੇ ਹੈ) ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ 'ਚ ਲਿਖੋ। ਸਪੇਲਿੰਗ ਬਿਲਕੁਲ ਸਹੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ 10ਵੀਂ/ਆਧਾਰ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- Enter your full name (as in Aadhar card) in English. Spelling must be exactly correct and match your 10th/Aadhar.
- ਆਪਣਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਜਿਵੇਂ ਆਧਾਰ ਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਹੈ) ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ। ਸਪੈਲਿੰਗ ਬਿਲਕੁਲ ਸਹੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ 10ਵੀਂ/ਆਧਾਰ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

### 4: ਜਨਮ ਤਿਥੀ

- ਅਪਨੀ ਜਨਮ ਤਿਥੀ (DD/MM/YYYY) ਫਾਰਮੈਟ 'ਚ ਭਰੋ। ਜਨਮ-ਤਿਥੀ 10ਵੀਂ ਦੀ ਮਾਰਕਸ਼ੀਟ 'ਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਭਰੋ।
- Enter your date of birth in DD/MM/YYYY format. Enter the date of birth as it appears on your Class 10 Mark sheet.
- ਆਪਣੀ ਜਨਮ ਮਿਤੀ DD/MM/YYYY ਫਾਰਮੈਟ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰੋ। ਆਪਣੀ 10ਵੀਂ ਜਮਾਤ ਦੀ ਮਾਰਕ ਸ਼ੀਟ ਅਨੁਸਾਰ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦਰਜ ਕਰੋ।

### 5: ਈਮੇਲ ਆਈਡੀ

- ਅਪਨਾ ਐਕਟਿਵ email ID ਦੋ। ਆਈਡੀ, ਅਪਡੇਟ ਅਤੇ ਕਨਫਿਰਮੇਸ਼ਨ ਇਸੀ 'ਤੇ ਆਵੇਗੀ। Gmail ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਹੈ।
- Provide your active email address. OTP, updates, and confirmation will come here. Gmail is best.
- ਆਪਣਾ ਐਕਟਿਵ ਈਮੇਲ ਪਤਾ ਦਿਓ। OTP, ਅਪਡੇਟ ਅਤੇ ਪੁਸ਼ਟੀ ਇੱਥੇ ਆਵੇਗੀ। Gmail ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਹੈ।

### 6: ਈਮੇਲ ਕਨਫਿਰਮ ਕਰੋ

- ਵੀ ਈਮੇਲ ਦੋਬਾਰਾ ਟਾਈਪ ਕਰੋ – ਦੋਨੋਂ ਐਕਸੈਸ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
- Re-type the same email – both must be identical.
- ਉਹੀ ਈਮੇਲ ਮੁੜ ਟਾਈਪ ਕਰੋ – ਦੋਵੇਂ ਇੱਕੋ ਜਿਹੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

### 7: ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ

- ਅਪਨਾ ਐਕਟਿਵ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਦੋ – ਆਈਡੀ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸੈਸੇਜ਼ ਇਸੀ 'ਤੇ ਆਵੇਗੇ।
- Provide your active mobile number – OTP and important messages will come here.
- ਆਪਣਾ ਐਕਟਿਵ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਦਿਓ – OTP ਅਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸੁਨੇਹੇ ਇੱਥੇ ਆਉਣਗੇ।

### 8: ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਕਨਫਿਰਮ ਕਰੋ

- ਵੀ ਨੰਬਰ ਦੋਬਾਰਾ ਡਾਲੋ – ਦੋਨੋਂ ਮੈਚ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
- Re-enter the same number – both must match.
- ਉਹੀ ਨੰਬਰ ਮੁੜ ਪਾਓ – ਦੋਵੇਂ ਮੇਲ ਖਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

## 9: ਪਾਸਵਰਡ ਬਣਾਓ

- ਕਮ ਤੋਂ ਕਮ 8 ਅੱਖਰਾਂ ਦਾ ਮਜ਼ਬੂਤ ਪਾਸਵਰਡ ਬਣਾਓ – ਵੱਡਾ+ਚੋਟਾ+ਅੰਕ+ਸਪੈਸ਼ਲ ਕੈਰੈਕਟਰ ਜ਼ਰੂਰ ਫਾਲੋ (ਜੈਸੇ Rishi@2026)। ਜਨਮਤਿਥੀ ਜਾਂ ਆਸਾਨ ਪਾਸਵਰਡ ਨਾ ਰੱਖੋ।
- Create a strong password of at least 8 characters – must include uppercase+lowercase+number+special character (e.g. Rishi@2026). Don't use your date of birth or easy passwords.
- ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 8 ਅੱਖਰਾਂ ਦਾ ਮਜ਼ਬੂਤ ਪਾਸਵਰਡ ਬਣਾਓ – ਵੱਡਾ+ਚੋਟਾ+ਅੰਕ+ਸਪੈਸ਼ਲ ਕੈਰੈਕਟਰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਪਾਓ (ਜਿਵੇਂ Rishi@2026)। ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਜਾਂ ਆਸਾਨ ਪਾਸਵਰਡ ਨਾ ਰੱਖੋ।

## 10: ਪਾਸਵਰਡ ਕਨਫਰਮ ਕਰੋ

- ਵਧੀ ਪਾਸਵਰਡ ਦੁਬਾਰਾ ਟਾਈਪ ਕਰੋ – ਬਿਲਕੁਲ ਏਕ ਜੈਸਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।
- Re-type the same password – it must be exactly identical.
- ਉਹੀ ਪਾਸਵਰਡ ਮੁੜ ਟਾਈਪ ਕਰੋ – ਬਿਲਕੁਲ ਇੱਕੋ ਜਿਹਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

## 11: CAPTCHA ਭਰੋ

- ਸਕਰੀਨ 'ਤੇ ਦਿਖ ਰਹੇ ਨੰਬਰ/ਅੱਖਰ ਟਾਈਪ ਕਰੋ। ਅਗਰ ਸਾਫ ਨਾ ਦਿਖੇ ਤਾਂ ਰਿਫਰੇਸ਼ ਕਰੋ।
- Type the numbers/letters shown on screen. If not clear, refresh.
- ਸਕਰੀਨ 'ਤੇ ਦਿਖ ਰਹੇ ਨੰਬਰ/ਅੱਖਰ ਟਾਈਪ ਕਰੋ। ਜੇਕਰ ਸਾਫ ਨਾ ਦਿਖੇ ਤਾਂ refresh ਕਰੋ।

## 12: ਰਜਿਸਟਰ ਕਰੋ

- ਸਭ ਕੁਝ ਚੈਕ ਕਰਕੇ "Register" ਬਟਨ 'ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ। ਅਗਰ ਕੋਈ ਐਰਰ ਆਵੇ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਪੜ੍ਹ ਕੇ ਸੁਧਾਰੋ।
- After checking everything, click the "Register" button. If any error appears, read it and correct it.
- ਸਭ ਕੁਝ ਚੈਕ ਕਰਕੇ "Register" ਬਟਨ 'ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ error ਆਵੇ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਪੜ੍ਹ ਕੇ ਸੁਧਾਰੋ।

## PART 2: OTP ਵੇਰਿਫਿਕੇਸ਼ਨ (OTP Verification)

### ਈਮੇਲ OTP

- ਆਪਕੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਈਮੇਲ 'ਤੇ 6 ਅੰਕਾਂ ਦਾ ਕੋਡ ਆਵੇਗਾ। 5-10 ਮਿੰਟ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰੋ, ਸਪੈਮ ਫੋਲਡਰ ਵੀ ਚੈਕ ਕਰੋ। ਨਾ ਆਵੇ ਤਾਂ "Resend OTP" ਕਰੋ।
- A 6-digit code will come to your registered email. Wait 5-10 minutes, also check the spam folder. If not received, click "Resend OTP".
- ਤੁਹਾਡੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਈਮੇਲ 'ਤੇ 6 ਅੰਕਾਂ ਦਾ ਕੋਡ ਆਵੇਗਾ। 5-10 ਮਿੰਟ ਉਡੀਕ ਕਰੋ, ਸਪੈਮ ਫੋਲਡਰ ਵੀ ਚੈਕ ਕਰੋ। ਨਾ ਆਵੇ ਤਾਂ "Resend OTP" ਕਰੋ।

### ਮੋਬਾਈਲ OTP

- ਆਪਕੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੋਬਾਈਲ 'ਤੇ SMS ਆਵੇਗਾ। OTP ਕਿਸੀ ਨੂੰ ਸ਼ੇਅਰ ਨਾ ਕਰੋ।
- An SMS will come to your registered mobile. Do not share OTP with anyone.
- ਤੁਹਾਡੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੋਬਾਈਲ 'ਤੇ SMS ਆਵੇਗਾ। OTP ਕਿਸੇ ਨੂੰ share ਨਾ ਕਰੋ।

## ਵੇਰਿਫਿਕੇਸ਼ਨ ਪੂਰਾ

- ਦੋਨੋਂ OTP ਭਾਲਨੇ ਕੇ ਬਾਦ ਵੇਰਿਫਿਕੇਸ਼ਨ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ – ਅਬ ਆਪ ਲੌਗਿਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- After entering both OTPs, verification will be complete – now you can login.
- ਦੋਵੇਂ OTP ਪਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪੁਸ਼ਟੀ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ – ਹੁਣ ਤੁਸੀਂ login ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

## PART 3: ਲੌਗਿਨ (Login)

- ਯੂਜ਼ਰਨੇਮ ਮੇਂ ਰਜਿਸਟਰਡ ਈਮੇਲ ਡਾਲੋਂ ਆਰ ਪਾਸਵਰਡ ਡਾਲੋਂ। ਅਗਰ ਪਾਸਵਰਡ ਭੁੱਲ ਗਏ ਤੋਂ "Forgot Password" ਪਰ ਕਲਿਕ ਕਰੋ – ਈਮੇਲ ਪਰ ਰੀਸੇਟ ਲਿੰਕ ਆਵੇਗਾ।

Enter your registered email as the username and enter your password. If you have forgotten your password, click on "Forgot Password" – a reset link will be sent to your email.

ਆਪਣਾ ਰਜਿਸਟਰਡ ਈਮੇਲ ਯੂਜ਼ਰਨੇਮ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦਰਜ ਕਰੋ ਅਤੇ ਆਪਣਾ ਪਾਸਵਰਡ ਦਰਜ ਕਰੋ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਪਾਸਵਰਡ ਭੁੱਲ ਗਏ ਹੋ, ਤਾਂ "ਪਾਸਵਰਡ ਭੁੱਲ ਗਏ ਹੋ" 'ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ - ਇੱਕ ਰੀਸੈਟ ਲਿੰਕ ਤੁਹਾਡੀ ਈਮੇਲ 'ਤੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

- ਸਫਲਤਾਪੂਰਵਕ ਲਾਗਿਨ ਹੋਨੇ ਕੇ ਬਾਦ ਸਕ੍ਰੀਨ ਪਰ 3 ਸਟੇਪਸ ਦਿਖਾਏ ਜਾਣਗੇ—  
After successfully logging in, three steps will be displayed on the screen.  
ਸਫਲਤਾਪੂਰਵਕ ਲੌਗਿਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਸਕ੍ਰੀਨ 'ਤੇ ਤਿੰਨ ਕਦਮ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਹੋਣਗੇ।

### ਸਟੇਪ 01

Complete & Lock  
Profile

### ਸਟੇਪ 02

Apply For a  
Programme

### ਸਟੇਪ 03

Pay Fees &  
Submit

ਸਟੇਪ 01 ਹੇਤੁ Complete Profile Link ਪਰ ਕਲਿਕ ਕਰੋਂ ਤਥਾ ਨੀਚੇ ਦਿਏ ਗਏ Part- 4 ਕੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੂਚਨਾਯੋਂ ਭਰੋਂ ।

For Step 01, (Complete profile Link) click here and fill in the details as per point Part-4 below.

ਕਦਮ 01 ਲਈ, (ਪੂਰਾ ਪ੍ਰੋਫਾਈਲ ਲਿੰਕ) ਇੱਥੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਬਿੰਦੂ ਭਾਗ-4 ਅਨੁਸਾਰ ਵੇਰਵੇ ਭਰੋ।

## PART 4: ਨਿੱਜੀ ਵਿਵਰਣ (Personal Details)

### ਪੂਰਾ ਨਾਮ, ਪਿਤਾ ਕਾ ਨਾਮ, ਮਾਤਾ ਕਾ ਨਾਮ

- ਆਧਾਰ/ਮਾਰਕਸ਼ੀਟ ਕੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੂਬਹੂ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਮੇਂ ਲਿਖੋ। ਸਪੇਲਿੰਗ ਮੇਂ ਗਲਤੀ ਨ ਕਰੋਂ।
- Write exactly as per Aadhar/marksheet in English. Don't make spelling mistakes.
- ਆਧਾਰ/ਮਾਰਕਸ਼ੀਟ ਅਨੁਸਾਰ ਹੂ-ਬ-ਹੂ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ। ਸਪੈਲਿੰਗ ਵਿੱਚ ਗਲਤੀ ਨਾ ਕਰੋ।

### ਜਨਮ ਤਿਥਿ, ਲਿੰਗ, ਸ਼੍ਰੇਣੀ (Category)

- ਜਨਮ ਤਿਥਿ ਮਾਰਕਸ਼ੀਟ ਸੇ ਮਿਲਾਓ। ਲਿੰਗ (Male/Female/Transgender) ਚੁਨੋ। ਸ਼੍ਰੇਣੀ – General, OBC, SC, ST, – ਸਹੀ ਚੁਨੋ।
- Match DOB with mark sheet. Choose Gender (Male/Female/Transgender). Choose correct Category – General, OBC, SC, ST.

- ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਮਾਰਕਸ਼ੀਟ ਨਾਲ ਮਿਲਾਓ। Gender (Male/Female/Transgender) ਚੁਣੋ। Category – General, OBC, SC, ST.

#### ਧਰਮ, ਰਾਸ਼ਟਰੀਯਤਾ, ਬਲਡ ਗਰੁਪ

- ਧਰਮ (Hindu/Muslim/Sikh/Christian ਆਦਿ) ਔਰ ਰਾਸ਼ਟਰੀਯਤਾ (Indian) ਡਾਲੋ। ਬਲਡ ਗਰੁਪ ਅਗਰ ਪਤਾ ਨਹੀਂ ਤੋ "Not Provided" ਡਾਲੋ।
- Enter Religion (Hindu/Muslim/Sikh/Christian etc.) and Nationality (Indian). If blood group is unknown, put "Not Provided".
- Religion (Hindu/Muslim/Sikh/Christian ਆਦਿ) ਅਤੇ Nationality (Indian) ਪਾਓ। Blood group ਨਾ ਪਤਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ "Not Provided" ਪਾਓ।

#### ਪਹਚਾਨ ਪਤਰ (ID Proof)

- ਸਰਕਾਰੀ ਪਹਚਾਨ ਪਤਰ –Voter ID, Passport, Driving License, PAN – ਮੈਂ ਸੇ ਕੋਈ ਏਕ ਚੁਨੋ ਔਰ ਉਸਕਾ ਨੰਬਰ ਸਹੀ ਡਾਲੋ।
- Choose any Govt. ID proof -Voter ID, Passport, Driving License, PAN – and enter the correct number.
- ਕੋਈ ਵੀ Govt. ID proof –Voter ID, Passport, Driving License, PAN – ਚੁਣੋ ਅਤੇ ਸਹੀ ਨੰਬਰ ਪਾਓ।

#### ਪਤਾ (ਸਥਾਈ ਔਰ ਪਤਾਚਾਰ)

- ਸਕਾਨ ਨੰਬਰ, ਗਲੀ, ਸ਼ਹਰ, ਜ਼ਿਲਾ, ਰਾਜ, ਪਿਨਕੋਡ, ਦੇਸ਼ – ਪੂਰਾ ਔਰ ਸਹੀ ਭਰੋ। ਦੋਨੋਂ ਪਤੇ ਏਕ ਜੈਸੇ ਯਾ ਅਲਗ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹੈ।
- Fill full and correct address – house number, street, city, district, state, pincode, country. Permanent and correspondence addresses can be same or different.
- ਘਰ ਦਾ ਨੰਬਰ, ਗਲੀ, ਸ਼ਹਿਰ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ, ਰਾਜ, ਪਿੰਨਕੋਡ, ਦੇਸ਼ – ਪੂਰਾ ਅਤੇ ਸਹੀ ਭਰੋ। ਦੋਵੇਂ ਪਤੇ ਇੱਕੋ ਜਿਹੇ ਜਾਂ ਵੱਖ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

#### ਈਮੇਲ ਔਰ ਮੋਬਾਇਲ

- ਰਜਿਸਟਰਡ ਈਮੇਲ ਔਰ ਮੋਬਾਇਲ – ਵਹੀ ਡਾਲੋ ਜੋ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਮੈਂ ਦਿਓ ਥੇ। ਵੈਕਲਿਪਕ ਈਮੇਲ/ਮੋਬਾਇਲ (ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ/ਗਾਰਡੀਅਨ) ਭੀ ਡਾਲੋ।
- Enter the same registered email and mobile that you used during registration. Also enter alternate email/mobile (parent/guardian).
- ਰਜਿਸਟਰਡ ਈਮੇਲ ਅਤੇ ਮੋਬਾਇਲ – ਉਹੀ ਪਾਓ ਜੋ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਸਨ। ਵਿਕਲਪਕ ਈਮੇਲ/ਮੋਬਾਇਲ (ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ/ਗਾਰਡੀਅਨ) ਵੀ ਪਾਓ।

#### ਬੈਂਕ ਵਿਵਰਣ (ਵੈਕਲਿਪਕ)

- ਖਾਤਾਧਾਰਕ ਦਾ ਨਾਮ, ਬੈਂਕ ਦਾ ਨਾਮ, ਖਾਤਾ ਸੰਖਿਆ, IFSC ਕੋਡ, ਸ਼ਾਖਾ – ਪਾਸਬੁਕ ਸੇ ਦੇਖਕਰ ਸਹੀ ਭਰੋ।
- Account holder name, bank name, account number, IFSC code, branch – fill correctly from your passbook.
- ਖਾਤਾਧਾਰਕ ਦਾ ਨਾਮ, ਬੈਂਕ ਦਾ ਨਾਮ, ਖਾਤਾ ਨੰਬਰ, IFSC ਕੋਡ, ਸ਼ਾਖਾ – ਪਾਸਬੁਕ ਤੋਂ ਦੇਖ ਕੇ ਸਹੀ ਭਰੋ।



## ਪਾਰਿਵਾਰਿਕ ਆਯ ਅਤੇ ਕੋਟਾ

- ਸੰਯੁਕਤ ਪਾਰਿਵਾਰਿਕ ਆਯ (Less than 1 Lakh / 1-5 Lakh / 5-10 Lakh / More than 10 Lakh) ਚੁਣੋ। PwD, Sports, NCC, Army/Defence ਕੋਟਾ – ਅਗਰ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ ਤਾਂ Yes ਕਰੋ ਅਤੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਤੈਧਾਰ ਰੱਖੋ।
- Choose combined family income (Less than 1 lakh / 1-5 lakh / 5-10 lakh / more than 10 lakh). PwD, Sports, NCC, Army/Defence Quota – If applicable, say Yes and keep the certificate ready.
- ਸੰਯੁਕਤ ਪਰਿਵਾਰਕ ਆਮਦਨ ਚੁਣੋ (1 ਲੱਖ ਤੋਂ ਘੱਟ / 1-5 ਲੱਖ / 5-10 ਲੱਖ / 10 ਲੱਖ ਤੋਂ ਵੱਧ)। ਪੀਡਬਲਯੂਡੀ, ਖੇਡਾਂ, ਐਨਸੀਸੀ, ਫੌਜ/ਰੱਖਿਆ ਕੋਟਾ - ਜੇਕਰ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਹਾਂ ਕਹੋ ਅਤੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਤਿਆਰ ਰੱਖੋ।

ਉਕਤਾਨੁਸਾਰ ਸੂਚਨਾਯੋਂ ਪੂਰਿਤ ਕਰਨੇ ਦੇ ਉਪਰਾਨਤ ਸਕ੍ਰੀਨ ਪਰ ਦਾਯੀ ਓਰ ਨੀਚੇ ਦਰਸ਼ਿਤ "Save Detail" ਬਟਨ ਪਰ ਕਲਿਕ ਕਰਕੇ ਅਗਲੀ ਸਕ੍ਰੀਨ ਪਰ ਜਾਯੋਂ। ਯਹਾਨ ਪਰ ਪੂਰਵ ਸੇ ਭਰਾ ਹੁਆ ਵਿਵਰਣ ਜਾਚ ਹੇਤੁ ਪੁਨ: ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਹੋਗਾ। ਯਦਿ ਕੋਈ ਟ੍ਰੂਟਿ ਨਹੀ ਹੈ ਤੋ Proceed to Next ਬਟਨ ਪਰ ਕਲਿਕ ਕਰੋ ਅਨਯਥਾ Update Details ਪਰ ਕਲਿਕ ਕਰੋ ਸੰਸ਼ੋਧਨ ਕਰੋ।

- ❖ Proceed to Next ਦੇ ਉਪਰਾਨਤ ਦਰਸ਼ਿਤ ਸਕ੍ਰੀਨ ਪਰ DEB ID Detail ਪੂਰਿਤ ਕਰਨਾ ਹੋਗਾ। ਯਦਿ DEB ID ਨਹੀ ਹੈ ਤੋ ਸਕ੍ਰੀਨ ਪਰ ਦਿਯੇ ਗਏ ਲਿੰਕ "Enter Your DEB ID or if you don't have click here to create your Distance Education Bureau (DEB) unique ID" ਪਰ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।
- ❖ ਅਗਲੀ ਦਰਸ਼ਿਤ ਸਕ੍ਰੀਨ ਪਰ ABC/APAR ID, ਆਧਾਰ ਕਾਰਡ ਪਰ ਅੰਕਿਤ ਨਾਮ, ਜਨਮ ਵਰ੍ਹੇ ਏਵਾਂ Gender ਕੋ ਭਰੋ/ਚਯਨ ਕਰੋ। Consent given by ਮੈਂ Self ਪਰ ਟਿਕ ਕਰੋ। ਯਦਿ ABC ID/APAR ID ਨਹੀ ਹੈ ਤੋ <https://www.abc.gov.in> ਸੇ ਈਸੇ ਬਨਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਆਵਸ਼ਯਕਤਾਨੁਸਾਰ ਅਨਯ ਵਾਂਞਿਤ ਸੂਚਨਾਓਂ ਕੋ ਭਰਕਰ Captcha ਪੂਰਿਤ ਕਰ Enter ਕਰੋ ਤਦੋਪਰਾਨਤ DEB ID ਜੇਨਰੇਟ ਹੋ ਜਾਯੇਗੀ। DEB ID ਕੋ ਵਾਂਞਿਤ ਸਥਾਨ (ਪਿਛਲੀ ਸਕ੍ਰੀਨ) ਪਰ ਪੂਰਿਤ ਕਰ ਦੇਂ ਤਥਾ ਅਪਨੇ ਪਾਸ ਸੁਰਕਸ਼ਿਤ ਕਰ ਲੋ।
- ❖ ਦਰਸ਼ਿਤ ਸਕ੍ਰੀਨ ਪਰ "Fetch DEB Detail" ਬਟਨ ਪਰ ਕਲਿਕ ਕਰੋ, ਤਦੋਪਰਾਨਤ Fetch ਕਿਆ ਗਯਾ Detail ਦਰਸ਼ਿਤ ਹੋਗਾ।
- ❖ After filling in the required information as described above, click the "Fetch Details" button located at the bottom right of the screen to proceed to the next screen. The previously entered details will be displayed again for verification. If there are no errors, click the "Proceed to Next" button; otherwise, click "Update Details" to make corrections.
- ❖ On the screen that appears after clicking "Proceed to Next," you must enter the DBT ID. If you do not have a DBT ID, click the link provided on the screen: "Enter your DBT ID or click here to generate your DBT ID."
- ❖ On the next screen, enter/select the DBT ID, the name as it appears on the Aadhaar card, the year of birth, and the gender. Tick the "Consent" box. If you do not have a DBT ID, you can create one at <https://abc.gov.in>. Fill in the other required information, submit the application, and the DBT ID will be generated. Enter the DBT ID in the designated field (on the previous screen) and keep a record of it for future reference.
- ❖ Click the "Fetch DBT Details" button on the screen; the fetched details will then be displayed.
- ❖ ਉੱਪਰ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਰਨ ਤੋ ਬਾਅਦ, ਅਗਲੀ ਸਕ੍ਰੀਨ 'ਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਸਕ੍ਰੀਨ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਸਥਿਤ "ਵੇਰਵੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ" ਬਟਨ 'ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ। ਪਹਿਲਾਂ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਵੇਰਵੇ

ਤਸਦੀਕ ਲਈ ਦੁਬਾਰਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਗਲਤੀਆਂ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਤਾਂ "ਅੱਗੇ ਵਧੋ" ਬਟਨ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ; ਨਹੀਂ ਤਾਂ, ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਲਈ "ਵੇਰਵੇ ਅੱਪਡੇਟ ਕਰੋ" 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

- ❖ "ਅੱਗੇ ਵਧੋ" 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲੀ ਸਕ੍ਰੀਨ 'ਤੇ, ਤੁਹਾਨੂੰ DBT ID ਦਰਜ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ DBT ID ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਸਕ੍ਰੀਨ 'ਤੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਲਿੰਕ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ: "ਆਪਣੀ DBT ID ਦਰਜ ਕਰੋ ਜਾਂ ਆਪਣੀ DBT ID ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਥੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।"
- ❖ ਅਗਲੀ ਸਕ੍ਰੀਨ 'ਤੇ, DBT ID, ਆਧਾਰ ਕਾਰਡ 'ਤੇ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ ਨਾਮ, ਜਨਮ ਸਾਲ ਅਤੇ ਲਿੰਗ ਦਰਜ ਕਰੋ/ਚੁਣੋ। "ਸਹਿਮਤੀ" ਬਾਕਸ 'ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ DBT ID ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ <https://abc.gov.in> 'ਤੇ ਇੱਕ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਹੋਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਰੋ, ਅਰਜ਼ੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰੋ, ਅਤੇ DBT ID ਤਿਆਰ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ। ਨਿਰਧਾਰਤ ਖੇਤਰ (ਪਿਛਲੀ ਸਕ੍ਰੀਨ 'ਤੇ) ਵਿੱਚ DBT ID ਦਰਜ ਕਰੋ ਅਤੇ ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਲਈ ਇਸਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖੋ।
- ❖ ਸਕ੍ਰੀਨ 'ਤੇ "Fetch DBT Details" ਬਟਨ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ; ਫਿਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਵੇਰਵੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

ਨੋਟ : ਪ੍ਰਤਿਕ ਸਟੇਪ ਦੇ ਬਾਦ ਆਗੇ ਵਧਣ ਦੇ ਲਿਏ ਪੇਜ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਗਏ ਅਗਲੀ ਸਕ੍ਰੀਨ 'ਤੇ ਜਾਣੇ ਦਾ ਬਟਨ ਹੈ ਅਤੇ ਪਿੱਛਲੀ ਸਕ੍ਰੀਨ 'ਤੇ ਜਾਣੇ ਦਾ ਬਟਨ ਹੈ । ਆਵੇਦਨ ਪੂਰਤ ਕਰਨੇ ਵਿੱਚ ਆਵੇਦਨਕਰਤਾਨੁਸਾਰ ਉਕਤ ਬਟਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰ ਕਾਰਜਗਾਹੀ ਸੰਪੰਨ ਕਰੋ ।

**Note:** To advance after each step, there is a next screen button at the bottom of the page on the right side and a previous screen button on the left side. Complete the process by using the above buttons as required to complete the application.

ਨੋਟ: ਹਰੇਕ ਕਦਮ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅੱਗੇ ਵਧਣ ਲਈ, ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਪੰਨੇ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਇੱਕ ਅਗਲਾ ਸਕ੍ਰੀਨ ਬਟਨ ਅਤੇ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਇੱਕ ਪਿਛਲਾ ਸਕ੍ਰੀਨ ਬਟਨ ਹੈ। ਅਰਜ਼ੀ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਉਪਰੋਕਤ ਬਟਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰੋ।



## PART 5: शैक्षिक विवरण (Educational Details)

### 10वीं (High School)

- स्थिति (Passed/Appeared), पासिंग का वर्ष, प्रतिशत (मार्कशीट से), बोर्ड, स्कूल का नाम, विषय, डिवीज़न – सब मार्कशीट देखकर भरें। CGPA को परसेंटेज में बदलना न भूलें।
- Fill in all details—Status (Passed/Appeared), Year of Passing, Percentage (from marksheet), Board, School Name, Subjects, and Division—by referring to the marksheet. Do not forget to convert CGPA to percentage.
- Status (Passed/Appeared), Year of Passing, Percentage (मार्कशीट ਤੋਂ), Board, School Name, Subjects, Division – ਸਭ ਮਾਰਕਸ਼ੀਟ ਦੇਖ ਕੇ ਭਰੋ। CGPA ਨੂੰ percentage ਵਿੱਚ ਬਦਲਣਾ ਨਾ ਭੁੱਲੋ।

### 12वीं (Intermediate)

- उसी तरह 12वीं की मार्कशीट देखकर वर्ष, प्रतिशत (Best of five), बोर्ड, कॉलेज/स्कूल, विषय, डिवीज़न भरें।
- Similarly, fill Year, Percentage (Best of five), Board, College/School, Subjects, Division from your 12th marksheet.
- ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ 12ਵੀਂ ਦੀ ਮਾਰਕਸ਼ੀਟ ਦੇਖ ਕੇ Year, Percentage (Best of five), Board, College/School, Subjects, Division ਭਰੋ।

### स्नातक (Graduation)

- स्थिति (Passed/Appeared/Pursuing), वर्ष, प्रतिशत (Appeared हैं तो आखिरी परीक्षा तक की औसत), यूनिवर्सिटी, कॉलेज, कोर्स (B.A/B.Com/B.Sc/BBA/BCA), विषय, ऑनर्स (हाँ/नहीं), डिवीज़न – सभी मार्कशीट देखकर भरें।
- Status (Passed/Appeared/Pursuing), Year, Percentage (if Appeared, average till last exam), University, College, Course (B.A/B.Com/B.Sc/BBA/BCA), Subjects, Honors (Yes/No), Division – fill all from marksheets.
- Status (Passed/Appeared/Pursuing), Year, Percentage (Appeared ਹੋ ਤਾਂ ਆਖਰੀ ਪਰੀਖਿਆ ਤੱਕ ਦੀ ਔਸਤ), University, College, Course (B.A/B.Com/B.Sc/BBA/BCA), Subjects, Honors (Yes/No), Division – ਸਭ ਮਾਰਕਸ਼ੀਟਾਂ ਦੇਖ ਕੇ ਭਰੋ।

### स्नातकोत्तर (Post Graduation) – यदि लागू

- अगर MA/M.Com/M.Sc आदि किया है तो उसी तरह सभी विवरण भरें।
- If you have done MA/M.Com/M.Sc etc., fill all details similarly.
- ਜੇਕਰ MA/M.Com/M.Sc ਆਦਿ ਕੀਤਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਵੇਰਵੇ ਭਰੋ।

## PART 6: दस्तावेज़ अपलोड (Document Upload)

### फोटो

- वर्तमान पासपोर्ट साइज़ फोटो (सफ़ेद बैकग्राउंड, फॉर्मल ड्रेस, साफ़ चेहरा) – JPG/JPEG, 50-500 KBI
- Recent passport size photo (white background, formal dress, clear face) – JPG/JPEG, 50-500 KB.
- ਹਾਲੀਆ passport size photo (ਚਿੱਟਾ background, ਸਾਫ਼ ਚਿਹਰਾ) – JPG/JPEG, 50-500 KBI

### हस्ताक्षर

- सफ़ेद कागज़ पर काली/नीली पेन से साइन करें– JPG/JPEG, 50-500 KBI

- Sign on white paper with black/blue pen – JPG/JPEG, 50-500 KB.
- ਚਿੱਟੇ ਕਾਗਜ਼ 'ਤੇ ਕਾਲੀ/ਨੀਲੀ ਪੈਨ ਨਾਲ sign ਕਰੋ – JPG/JPEG, 50-500 KB।

### 10ਵੀਂ, 12ਵੀਂ, ਸਨਾਤਨ ਦੀ ਮਾਰਕਸ਼ੀਟ ਆਰ ਸਰਟਿਫਿਕੇਟ

- ਹਰ ਕਵਾਲਿਫਿਕੇਸ਼ਨ ਦੀ ਮਾਰਕਸ਼ੀਟ ਆਰ ਸਰਟਿਫਿਕੇਟ ਨੂੰ ਇੱਕ PDF ਫਾਈਲ ਵਿੱਚ merge ਕਰਕੇ upload ਕਰੋ (ਸਾਈਜ਼ 500 KB ਤੋਂ ਘੱਟ, ਸਾਫ਼ ਸਕੈਨ)।
- Merge marksheet and certificate of each qualification into one PDF file and upload (size under 500 KB, clear scan).
- ਹਰ qualification ਦੀ marksheet ਅਤੇ certificate ਨੂੰ ਇੱਕ PDF ਫਾਈਲ ਵਿੱਚ merge ਕਰਕੇ upload ਕਰੋ (size 500 KB ਤੋਂ ਘੱਟ, ਸਾਫ਼ scan)।

### ਸ਼੍ਰੇਣੀ, ਆਦਾਇ, ਪਛਾਣ ਪਤਰ, ਅਨਯ ਸਰਟਿਫਿਕੇਟ

- OBC/SC/ST ਸਰਟਿਫਿਕੇਟ, ਆਦਾਇ ਸਰਟਿਫਿਕੇਟ, ID Proof (ਆਧਾਰ ਆਦਿ), ਆਰ ਯਦਿ ਕੋਟਾ ਹੋ ਤੋ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਰਟਿਫਿਕੇਟ – ਸਭੀ ਨੂੰ ਸੇਲਫ-ਅਟੈਸਟੇਡ (ਊਪਰ "Self Attested" ਲਿਖਕਰ ਸਾਈਨ) ਕਰਕੇ ਸਾਫ਼ ਸਕੈਨ ਅਪਲੋਡ ਕਰੋ।
- Upload clear, self-attested scans (write "Self Attested" and sign on the document) of the OBC/SC/ST certificate, income certificate, ID proof (Aadhaar etc.), and the relevant certificate if applying under a quota.
- OBC/SC/ST ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਆਮਦਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ (ਆਧਾਰ ਆਦਿ), ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਦੇ ਸਪਸ਼ਟ ਸਕੈਨ ਅਪਲੋਡ ਕਰੋ - ਸਵੈ-ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ (ਉੱਪਰ "ਸਵੈ-ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ" ਲਿਖ ਕੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰੋ)।

- ❖ ਉਪਰੋਕਤਾਨੁਸਾਰ, Profile Complete ਹੋਣੇ ਨੂੰ ਉਪਰਾਨਤ ਸਟੇਪ 02 ਦੀ ਕਾਰਜਵਾਹੀ ਪੂਰਨ ਕਰਨੀ ਹੋਗੀ । ਇਸ ਭਾਗ ਮੇਂ Candidate ਨੂੰ ਪਾਠਯਕ੍ਰਮ ਨਾ ਚਯਨ ਕਰਨਾ ਹੈ ।
- ❖ ਇਸ ਹੇਤੁ ਡੈਸ਼ਬੋਰਡ ਮੇਂ ਦਰਸ਼ਿਤ ਬਟਨ "Apply for a Programme" ਪਰ ਕਲਿਕ ਕਰਕੇ ਪਾਠਯਕ੍ਰਮ (Course) ਨਾ ਚਯਨ ਕਰੇਂਗੇ । ਇਸੀ ਕ੍ਰਮ ਮੇਂ Regional Centre ਹੇਤੁ ਕੇਵਲ **Agniveers/Sikh Li Defence Personnel & their Dependents** ਨੂੰ CDOE Extension Facility ਨਾ ਵਿਕਲਪ ਨਾ ਚਯਨ ਕਰਨਾ ਹੋਗਾ । ਅਨਯ candidates ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਸੇਂਟਰ ਨਾ ਚਯਨ ਨਹੀਂ ਕਰਿਆ ਜਾਏਗਾ ।
- ❖ ਪਾਠਯਕ੍ਰਮ ਚਯਨ ਮੇਂ ਯਦਿ ਬੀ.ਏ. ਪਾਠਯਕ੍ਰਮ ਨਾ ਚਯਨ ਕਰਿਆ ਗਯਾ ਤੋ ਅਗਲੀ ਸਕ੍ਰੀਨ ਪਰ ਸਰਵਪ੍ਰਥਮ Exam ਸਕ੍ਰੀਮ ਨਾ ਚਯਨ ਕਰਨਾ ਹੋਗਾ । ਇਸ ਪਰ 3 Major 01 Minor ਨੂੰ Select ਕਰਿਆ ਜਾਏਗਾ ਏਵੰ ਉਸਨੇ ਬਾਦ ਵਿਸ਼ਯੋਂ ਨਾ ਚਯਨ ਕਰਿਆ ਜਾਏਗਾ । Submit ਕਰਨੇ ਨੂੰ ਉਪਰਾਨਤ ਚਯਨਿਤ ਵਿਸ਼ਯੋਂ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਪਰ ਪ੍ਰਥਮ ਸੇਮੇਸਟਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸ਼ਨਪਤ੍ਰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਹੋਂਗੇ । ਪ੍ਰਸ਼ਨਪਤ੍ਰ ਨੂੰ ਸਮੁਖ ਬਨੇ Tick Box ਪਰ (✓) ਕਰਤੇ ਹੁਯੇ Submit ਕਰਨਾ ਹੋਗਾ ।
- ❖ ਬੀ.ਏ. ਪਾਠਯਕ੍ਰਮ ਨੂੰ ਅਲਾਵਾ ਅਨਯ ਪਾਠਯਕ੍ਰਮੋਂ ਮੇਂ ਪ੍ਰਥਮ ਸੇਮੇਸਟਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸ਼ਨਪਤ੍ਰੋਂ ਨਾ ਵਿਵਰਣ ਸਵਤ: ਦਰਸ਼ਿਤ ਹੋਗਾ ਜਿਸਨੂੰ Submit ਕਰਨਾ ਹੋਗਾ ।
- ❖ ਅਗਲੀ ਸਕ੍ਰੀਨ ਪਰ "Applicable Eligibility Criteria " ਨੂੰ Tick Box ਪਰ (✓) ਕਰਨਾ ਹੋਗਾ । ਇਸਨੇ ਉਪਰਾਨਤ ਅਗਲੀ 4 ਸਕ੍ਰੀਨਸ ਪਰ ਪੂਰਵ ਸੇ ਪੂਰਿਤ ਵਿਵਰਣ ਦਰਸ਼ਿਤ ਹੋਂਗੇ, ਜਿਨਨੂੰ ਆਗੇ ਬਢਾਤੇ ਜਾਯੇਂ । ਅਨਤਿਮ ਸਕ੍ਰੀਨ ਪਰ ਦਿਯੇ ਗਯੇ ਵਿਵਰਣੋਂ ਨੂੰ ਜਾਂਚ ਕਰਤੇ ਹੁਯੇ ਉਨਨੇ ਸਮੁਖ ਬਨੇ Tick Box ਪਰ (✓) ਲਗਾਯੇਂਗੇ । ਸਭੀ (✓) ਹੋਣੇ ਨੂੰ ਉਪਰਾਨਤ Payment ਬਟਨ "Pay with SBI" Active ਹੋ ਜਾਏਗਾ, ਜਿਸ ਪਰ ਕਲਿਕ ਕਰਕੇ ਸ਼ੁਲਕ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਕਾਰਜਵਾਹੀ ਕਰੇਂਗੇ । ਭੁਗਤਾਨ ਪੂਰਨ ਹੋਣੇ ਪਰ ਆਵੇਦਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਯਾ Complete ਹੋ ਜਾਏਗੀ ।

- ❖ Upon successful completion of the profile update, the procedure for Step 02 must be carried out. In this section, the candidate is required to select a course of study.
  - ❖ To do this, click the "Apply for Programme" button displayed on the dashboard to select the course. Specifically for the Regional Centre, the option "Indira Gandhi National Open University - Regional Centre" must be selected; this centre should not be chosen by candidates belonging to other regions.
  - ❖ If the B.A. course is selected, the "Exam Scheme" must be chosen first on the subsequent screen. Here, the "3 Year 01 Month" option must be selected, followed by the choice of subjects. After submitting this selection, the question papers for the first semester will be displayed based on the chosen subjects; you must check (✓) the box next to the question papers and submit.
  - ❖ For courses other than B.A., the details of the first-semester question papers will appear automatically, and these must be submitted.
  - ❖ On the next screen, check (✓) the box for "Applicable Eligibility Criteria." Following this, pre-filled details will appear on the next four screens; simply proceed through them. Finally, review the details on the last screen and check (✓) the corresponding boxes. Once all requirements (✓) are met, the "Pay Fee" button will become active; clicking it will allow you to proceed with the fee payment. The application process will be completed once the payment is made.
- 
- ❖ ਪ੍ਰੋਫਾਈਲ ਅੱਪਡੇਟ ਦੇ ਸਫਲਤਾਪੂਰਵਕ ਪੂਰਾ ਹੋਣ 'ਤੇ, ਪੜਾਅ 02 ਲਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪੂਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ, ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਅਧਿਐਨ ਦਾ ਇੱਕ ਕੋਰਸ ਚੁਣਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।
  - ❖ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ, ਕੋਰਸ ਚੁਣਨ ਲਈ ਡੈਸ਼ਬੋਰਡ 'ਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ "ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿਓ" ਬਟਨ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਖੇਤਰੀ ਕੇਂਦਰ ਲਈ, "ਇੰਦਰਾ ਗਾਂਧੀ ਨੈਸ਼ਨਲ ਓਪਨ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ - ਖੇਤਰੀ ਕੇਂਦਰ" ਵਿਕਲਪ ਚੁਣਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ; ਇਹ ਕੇਂਦਰ ਦੂਜੇ ਖੇਤਰਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਨਹੀਂ ਚੁਣਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
  - ❖ ਜੇਕਰ ਬੀ.ਏ. ਕੋਰਸ ਚੁਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਗਲੀ ਸਕ੍ਰੀਨ 'ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ "ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਯੋਜਨਾ" ਚੁਣਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇੱਥੇ, "3 ਸਾਲ 01 ਮਹੀਨਾ" ਵਿਕਲਪ ਚੁਣਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਚੋਣ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਪਹਿਲੇ ਸਮੈਸਟਰ ਲਈ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਚੁਣੇ ਗਏ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ; ਤੁਹਾਨੂੰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਵਾਲੇ ਬਾਕਸ 'ਤੇ (✓) ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
  - ❖ ਬੀ.ਏ. ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਕੋਰਸਾਂ ਲਈ, ਪਹਿਲੇ ਸਮੈਸਟਰ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣਗੇ, ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।

- ❖ ਅਗਲੀ ਸਕ੍ਰੀਨ 'ਤੇ, "ਲਾਗੂ ਯੋਗਤਾ ਮਾਪਦੰਡ" ਲਈ ਬਾਕਸ 'ਤੇ (✓) ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ। ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਭਰੇ ਹੋਏ ਵੇਰਵੇ ਅਗਲੀਆਂ ਚਾਰ ਸਕ੍ਰੀਨਾਂ 'ਤੇ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣਗੇ; ਬਸ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਅੱਗੇ ਵਧੋ। ਅੰਤ ਵਿੱਚ, ਆਖਰੀ ਸਕ੍ਰੀਨ 'ਤੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਬਾਕਸਾਂ 'ਤੇ (✓) ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ। ਇੱਕ ਵਾਰ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ (✓) ਪੂਰੀਆਂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, "ਫੀਸ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੋ" ਬਟਨ ਕਿਰਿਆਸ਼ੀਲ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ; ਇਸ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਨ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਫੀਸ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਨਾਲ ਅੱਗੇ ਵਧ ਸਕੋਗੇ। ਭੁਗਤਾਨ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪੂਰੀ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ।

## PART 7: ਅੰਤਿਮ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾ ਅਤੇ ਸਬਮਿਟ (Final Preview & Submit)

### ਕੀ-ਕੀ ਚੈਕ ਕਰੋ

- ਨਾਮ ਦੀ ਸਪੇਲਿੰਗ, ਜਨਮ ਤਿਥੀ, ਈਮੇਲ, ਮੋਬਾਇਲ
- ਕੋਰਸ, ਸੇਮੇਸਟਰ, ਸਪੈਸ਼ਲਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ
- 10ਵੀਂ, 12ਵੀਂ, ਗ੍ਰੈਜੂਏਸ਼ਨ ਦਾ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ, ਸਾਲ, ਵਿਸ਼ਯ
- ਫੋਟੋ, ਹਸਤਾਖਰ ਅਤੇ ਸਹੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਾਫ਼ ਅਪਲੋਡ ਹਨ

Check – name spelling, DOB, email, mobile

- course, semester, specialization
- 10th, 12th, graduation percentage, year, subjects
- photo, signature and all documents are clearly uploaded

Check – name spelling, DOB, email, mobile

- course, semester, specialization

### ਕੀ ਚੈੱਕ ਕਰਨਾ ਹੈ:

- ਨਾਮ, ਜਨਮ ਮਿਤੀ, ਈਮੇਲ, ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਦੀ ਸਪੈਲਿੰਗ
- ਕੋਰਸ, ਸੇਮੇਸਟਰ, ਮੁਹਾਰਤ
- 10ਵੀਂ, 12ਵੀਂ, ਅਤੇ ਗ੍ਰੈਜੂਏਸ਼ਨ ਦੇ ਵੇਰਵੇ: ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ, ਸਾਲ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇ
- ਫੋਟੋ, ਦਸਤਖਤ, ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।

### ਘੋਸ਼ਣਾ (Declaration)

- ਸਹੀ ਜਾਨਕਾਰੀ ਸਹੀ ਹੋਣ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨੇ ਦੇ ਲਈ **ਸਹੀ ਚੈਕਬਾਕਸ ਪਰ ਟਿਕ ਕਰੋ** ਅਤੇ ਫਿਰ "Submit" ਬਟਨ ਦਬਾਓ।
- Tick the checkbox to confirm all information is correct, then press the "Submit" button.
- ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਹੀ ਹੋਣ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨ ਲਈ checkbox 'ਤੇ ਟਿਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਫਿਰ "Submit" ਬਟਨ ਦਬਾਓ।

### ☑ ਚੇਤਾਵਨੀ

- ਸਬਮਿਟ ਕਰਨੇ ਦੇ ਬਾਦ ਕੋਈ ਵਿਵਰਣ (ਜੈਸੇ ਨਾਮ, ਜਨਮਤਿਥੀ, ਕੋਰਸ) ਨਹੀਂ ਬਦਲੇ ਜਾ ਸਕਦੇ – ਇਸਲਿਏ 2-3 ਵਾਰ ਧਿਆਨ ਸੇ ਦੇਖ ਲੋ।

- After submission, many details (like name, DOB, course) cannot be changed – so review carefully 2-3 times.
- Submit ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਵੇਰਵੇ (ਜਿਵੇਂ name, DOB, course) ਨਹੀਂ ਬਦਲੇ ਜਾ ਸਕਦੇ – ਇਸ ਲਈ 2-3 ਵਾਰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਦੇਖ ਲਓ।

## PART 8: ਭੁਗਤਾਨ (Payment)

### ਭੁਗਤਾਨ ਕੇ ਤਰੀਕੇ

- Debit Card, Credit Card, UPI (Google Pay/PhonePe/Paytm/Amazon Pay), Net Banking, ਯਾ QR Code ਸਕੈਨ ਕਰਕੇ ਪੇ ਕਰੋ।
- Pay using Debit Card, Credit Card, UPI (Google Pay/PhonePe/Paytm/Amazon Pay), Net Banking, or QR Code scan.
- Debit Card, Credit Card, UPI (Google Pay/PhonePe/Paytm/Amazon Pay), Net Banking, ਜਾਂ QR Code scan ਕਰਕੇ pay ਕਰੋ।

### ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ

- ਕੋਰਸ ਕੇ ਅਨੁਸਾਰ ਫੀਸ (ਜੈਸੇ MBA  $\approx$  ₹30,000) – "Pay Now" ਪਰ ਕਲਿਕ ਕਰੋ, ਤਰੀਕਾ ਚੁਨੋ, OTP ਡਾਲੋਂ ਆਰ ਟ੍ਰਾਂਜੈਕਸ਼ਨ ਪੂਰਾ ਕਰੋ।
- Fee as per course (e.g. MBA  $\approx$  ₹30,000) – click "Pay Now", choose method, enter OTP and complete transaction.
- ਕੋਰਸ ਅਨੁਸਾਰ fee (ਜਿਵੇਂ MBA  $\approx$  ₹30,000) – "Pay Now" 'ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ, method ਚੁਣੋ, OTP ਪਾਓ ਅਤੇ transaction ਪੂਰਾ ਕਰੋ।

### ਅਗਰ ਭੁਗਤਾਨ ਫੇਲ ਹੋ ਜਾਏ

- ਬੈਲੇਂਸ ਚੈਕ ਕਰੋ, ਇੰਟਰਨੈਟ ਚੈਕ ਕਰੋ, ਦੂਸਰਾ ਤਰੀਕਾ ਆਜ਼ਮਾਓ, 24 ਘੰਟੇ ਮੈਂ ਰਕਮ ਆਟੋ-ਰਿਫੰਡ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ। ਹੈਲਪਡੈਸਕ ਸੇ ਭੀ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।
- Check balance, check internet, try another method, amount will auto-refund in 24 hours. Also contact helpdesk.
- Balance check ਕਰੋ, internet check ਕਰੋ, ਦੂਜਾ method ਅਜ਼ਮਾਓ, 24 ਘੰਟਿਆਂ ਵਿੱਚ amount auto-refund ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ। Helpdesk ਨਾਲ ਵੀ contact ਕਰੋ।

### ਰਸੀਦ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰੋ

- ਸਫਲ ਭੁਗਤਾਨ ਕੇ ਬਾਦ ਰਸੀਦ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰੋ, ਸਕਰੀਨਸ਼ਾਟ ਲੋ, ਪ੍ਰਿੰਟ ਨਿਕਾਲੇਂ ਆਰ ਟ੍ਰਾਂਜੈਕਸ਼ਨ ID ਨੋਟ ਕਰ ਲੋ।
- After successful payment, download the receipt, take a screenshot, take a printout, and note the transaction ID.

- ਸਫਲ payment ਤੋਂ ਬਾਅਦ receipt download ਕਰੋ, screenshot ਲਓ, print ਕੱਢੋ ਅਤੇ transaction ID ਨੋਟ ਕਰੋ।

### **PART 9: ਆਵੇਦਨ ਪਤਰ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰੋ (Download Application Form)**

- ਸਬਮਿਟ ਕਰਨੇ ਦੇ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ ਆਵੇਦਨ ਪਤਰ ਦਾ PDF ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰੋ।
- ਪ੍ਰਿੰਟ ਨਿਕਾਲੇ, ਕੰਪ्यूਟਰ/ਮੋਬਾਇਲ ਮੇਂ ਸੇਵ ਕਰੋ ਅਤੇ ਈਮੇਲ ਪਰ ਭੇਜ ਲੋ – ਯਹ ਕਾਊਂਸਲਿੰਗ ਅਤੇ ਵੇਰਿਫਿਕੇਸ਼ਨ ਦੇ ਸਮਯ ਕਾਮ ਆਯਾਗਾ।
- Immediately after submission, download the application form PDF.
- Take a printout, save on computer/mobile and also send it to your email – it will be needed during counselling and verification.
- Submit ਕਰਨ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ application form ਦਾ PDF download ਕਰੋ।
- Print ਕੱਢੋ, computer/mobile ਵਿੱਚ save ਕਰੋ ਅਤੇ email 'ਤੇ ਵੀ ਭੇਜ ਦਿਓ – ਇਹ counselling ਅਤੇ verification ਸਮੇਂ ਕੰਮ ਆਵੇਗਾ।