

## प्रवेश प्रक्रिया : 2019-20

1. महाविद्यालय की वेबसाइट ([gwpgc.ac.in](http://gwpgc.ac.in)) पर जाकर होम पेज के लेफ्ट पैनल पर **Registration for 2019-20** टैब अथवा टॉप पैनल पर **Admission** के अन्दर **Registration** टैब पर क्लिक करने पर **Registration** का पेज खुल जाएगा। अब निम्नलिखित सूचनाएँ भरें:

अभ्यर्थी का नाम *	अभ्यर्थी का मोबाइल नं *	अभ्यर्थी का ईमेल आईडी *	संख्या *
SELECT •			
			Submit

2. **Submit** करने पर आपको **easypay** के पोर्टल पर ले जाया जायेगा। अपनी सुविधा के अनुसार प्रदर्शित किसी एक विधि से आवेदन शुल्क जमा करें। आवेदन शुल्क करने के लिए चेक या ड्राफ्ट का माध्यम मान्य नहीं है।
3. आवेदन शुल्क जमा करने पर आपके मोबाइल नम्बर पर ICICI बैंक से Reference No. का मैसेज आएगा। इसको नोट कर लें और सुरक्षित रखें।
4. कुछ क्षण में आपके मोबाइल नम्बर पर महाविद्यालय से Application No. का मैसेज आएगा। इसको नोट कर लें और सुरक्षित रखें।
5. आवेदन संख्या (Application No.) भरें और Proceed पर क्लिक करें। पूरा फार्म खुल जायेगा।

आवेदन पत्र भरने हेतु आवेदन संख्या (Application No.) टाइप करें	Proceed
---	---------

6. आवेदन पत्र पूरा करने हेतु टाइप कर भरें, ड्राप-डाउन मेन्यू से सेलेक्ट करें अथवा टिक (✓) लगायें।
7. आवेदन पत्र पूर्ण होने पर Submit पर क्लिक करें। कुछ समय बाद महाविद्यालय से रजिस्ट्रेशन संख्या (Registration No.) का मैसेज आएगा। इसको नोट कर लें और सुरक्षित रखें।
8. आवेदन पत्र का प्रिंट आउट प्राप्त करें और सुरक्षित रखें। प्रिंटेड आवेदन पत्र के सबसे ऊपर दाहिनी ओर Application No., Registration No., तथा Merit Index दर्शाया गया है।
9. निर्धारित तिथि को वेबसाइट पर आपके merit index के अनुसार मेरिट लिस्ट प्रकाशित की जायेगी। मेरिट लिस्ट में रैंक के अनुसार काउंसलिंग की तिथि घोषित की जाएगी।
10. निर्धारित तिथि को आवेदन पत्र के प्रिंट आउट एवं समस्त संलग्नो की छाया प्रति और मूल प्रति के साथ अभ्यर्थी को महाविद्यालय में काउंसलिंग हेतु उपस्थित हों।
11. काउंसलिंग के पश्चात प्राप्त चालान फार्म के अनुसार बैंक ऑफ बड़ौदा में निर्धारित तिथि तक निर्धारित शुल्क जमा करें।

## अत्यन्त महत्वपूर्ण

1. मोबाइल नम्बर आप अपना या माता/पिता का ही भरें क्योंकि प्रवेश से सम्बन्धित एवं प्रवेश के बाद भी महाविद्यालय से समस्त सूचनाएँ केवल इसी नम्बर पर भेजी जाती हैं।
2. प्रिंटेड आवेदन पत्र एवं अन्य समस्त प्रपत्र महाविद्यालय में काउंसलिंग की तिथि पर जमा करना है।
3. निर्धारित तिथि पर काउंसलिंग हेतु उपस्थित ना होने पर अथवा निर्धारित तिथि तक निर्धारित शुल्क ना जमा करने पर आवेदन स्वतः निरस्त हो जायेगा।

## आवेदन पत्र भरने हेतु निर्देश

1. आवेदन पत्र भरने से पूर्व अभ्यर्थी अपनी फोटो, हस्ताक्षर एवं माता या पिता का हस्ताक्षर स्कैन कराकर JPG फॉर्मेट में तैयार रखे। फोटो 100KB के अंदर (height:110pixel, width:100pixel); हस्ताक्षर 50KB के अंदर (height:30pixel, width:120pixel) होना चाहिए।
2. आवेदन के प्रिंट आउट को ध्यान पूर्वक पढ़ें। आवश्यकता होने पर आवेदन पत्र का केवल एक बार संशोधन किया जा सकता है।

## शुल्क जमा की स्थिति जानने के लिए

B. जो अभ्यर्थी आवेदन शुल्क जमा करने के बाद भी आवेदन संख्या (Application No.) नहीं पाए है, वो अपनी शुल्क की स्थिति जानकर, आवेदन संख्या (Application No.) प्राप्त करें

Payment Status

Payment Transaction Status

Bank Reference No.

Search

## आवेदन संख्या (Application No.) पुनः प्राप्त करने हेतु

A. जो अभ्यर्थी अपना आवेदन (Application No.) संख्या भूल/गो चुके हैं, वो दुबारा आवेदन संख्या (Application No.) प्राप्त कर सकते हैं

Bank Reference No.

मोबाइल नं.

Get Application No.

## आवेदन पत्र में प्रयुक्त संकेताक्षर (Abbreviations used in application form)

1. PH/PWD Physically Handicapped/Person With Disability (विकलांग)
2. FFD Freedom Fighter Dependant (स्वतंत्रता सेनानी आश्रित)
3. DPD/ESD Defense Personnel Dependant/EX-Servicemen Dependant (रक्षा कार्मिक आश्रित / भूतपूर्व सैनिक आश्रित)
4. KMD Kashmiri Migrant Dependant (कश्मीरी प्रवासी आश्रित)
5. CED College Employee Dependant (केवल राजकीय महिला आकोत्तर महाविद्यालय, गाज़ीपुर के कर्मचारी के आश्रित)
6. EWS Economically Weaker Section सामान्य श्रेणी के आर्थिक रूप से कमजोर अभ्यर्थियों को 10 प्रतिशत का आरक्षण निर्धारित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर