

ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल
छात्र उपयोगकर्ता पुस्तिका
(शैक्षणिक सत्र 2026-27)

चरण-1 : पंजीकरण एवं आवेदन निर्माण (Registration & Application Creation)

काशी नरेश विश्वविद्यालय
छात्र उपयोगकर्ता पुस्तिका

संस्करण (Version): 1.0

दस्तावेज़ प्रकार: छात्र उपयोगकर्ता पुस्तिका

लागू शैक्षणिक सत्र: 2026-27

इस उपयोगकर्ता पुस्तिका के बारे में

यह उपयोगकर्ता पुस्तिका शैक्षणिक सत्र 2026–27 के लिए ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल का उपयोग करने वाले विद्यार्थियों के मार्गदर्शन हेतु तैयार की गई है।

इसमें नए आवेदन का निर्माण, आवेदन को भविष्य में पूर्ण करने हेतु सुरक्षित (Save) करना तथा आवेदन संख्या (Application Number) एवं One-Time Password (OTP) के माध्यम से सुरक्षित आवेदन को पुनः खोलने की प्रक्रिया का विस्तृत विवरण दिया गया है।

विद्यार्थियों से अनुरोध है कि आवेदन प्रारम्भ करने से पूर्व इस पुस्तिका का सावधानीपूर्वक अध्ययन करें।

प्रतीकों का अर्थ

प्रतीक	अर्थ
--------	------

Important	अत्यंत महत्वपूर्ण सूचना जिसे आगे बढ़ने से पूर्व अवश्य पढ़ें।
------------------	--

Note	अतिरिक्त जानकारी जो आवेदन प्रक्रिया में सहायक हो सकती है।
-------------	---

Tip	आवेदन प्रक्रिया को सरल एवं सुगम बनाने हेतु उपयोगी सुझाव।
------------	--

Figure	पोर्टल का स्क्रीनशॉट अथवा चित्रात्मक उदाहरण।
---------------	--

Important

अभ्यर्थी अपने **स्वयं के सक्रिय मोबाइल नंबर एवं ईमेल आईडी** का ही उपयोग करें, क्योंकि भविष्य में आवेदन संख्या (Application Number), OTP तथा प्रवेश संबंधी सभी सूचनाएँ इन्हीं माध्यमों से भेजी जाएँगी।

Note

यह उपयोगकर्ता पुस्तिका केवल **चरण-1 (Registration & Application Creation)** तक की प्रक्रिया का वर्णन करती है।

Fee Payment, Academic Details तथा **Course Selection** जैसे मॉड्यूल आगामी चरणों में उपलब्ध कराए जाएंगे, अतः उनका विवरण इस पुस्तिका में सम्मिलित नहीं है।

1. परिचय

1.1 पोर्टल का उद्देश्य

ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल विद्यार्थियों को सरल, सुरक्षित एवं सुविधाजनक माध्यम से प्रवेश आवेदन प्रारम्भ करने की सुविधा प्रदान करता है।

चरण-1 में अभ्यर्थी निम्न कार्य कर सकते हैं—

- नया आवेदन (Application) प्रारम्भ करना।
- व्यक्तिगत (Personal) एवं पता (Address) संबंधी विवरण दर्ज करना।
- प्रवेश शुल्क का भुगतान किए बिना आवेदन सुरक्षित (Save) करना।
- SMS एवं ईमेल के माध्यम से एक विशिष्ट **Application Number** प्राप्त करना।
- भविष्य में OTP के माध्यम से पुनः लॉगिन कर आवेदन को आगे बढ़ाना।

इस सुविधा के माध्यम से अभ्यर्थी संपूर्ण आवेदन प्रक्रिया एक ही बार में पूर्ण करने के लिए बाध्य नहीं होते। वे अपनी सुविधा अनुसार आवेदन सुरक्षित कर बाद में पुनः जारी रख सकते हैं।

1.2 इस उपयोगकर्ता पुस्तिका का उद्देश्य

इस पुस्तिका का उद्देश्य आवेदन निर्माण एवं उसे सुरक्षित करने की प्रत्येक प्रक्रिया को सरल एवं क्रमबद्ध तरीके से समझाना है।

इस पुस्तिका में निम्नलिखित जानकारी सम्मिलित है—

- चरणबद्ध निर्देश।
- विभिन्न स्क्रीन का विवरण।
- महत्वपूर्ण सावधानियाँ।
- सुरक्षित आवेदन को पुनः खोलने की प्रक्रिया।
- सहायता प्राप्त करने हेतु संपर्क विवरण।

आवेदन प्रक्रिया के दौरान आवश्यकता पड़ने पर इस पुस्तिका का संदर्भ लिया जा सकता है।

1.3 इस उपयोगकर्ता पुस्तिका का कार्यक्षेत्र (Scope)

यह पुस्तिका ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल के चरण-1 में उपलब्ध सुविधाओं तक सीमित है।

इसमें निम्नलिखित विषयों का विवरण दिया गया है—

- ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल तक पहुँच।
- Home Page का परिचय।
- नया आवेदन प्रारम्भ करना।
- Personal Details भरना।
- Address Details भरना।
- Declaration स्वीकार करना।
- **Save and Pay Later** विकल्प द्वारा आवेदन सुरक्षित करना।
- Application Number प्राप्त करना।
- **Returning Applicant** के रूप में पुनः लॉगिन करना।
- OTP सत्यापन।
- आगामी प्रवेश प्रक्रिया का संक्षिप्त परिचय।

इस पुस्तिका में निम्नलिखित मॉड्यूल सम्मिलित नहीं हैं—

- Fee Payment
- Academic Details (Class 10 एवं Intermediate)
- Course Selection
- Document Upload
- Final Submission

ये सुविधाएँ पोर्टल के आगामी चरणों में उपलब्ध कराई जाएँगी।

1.4 Save and Pay Later सुविधा के लाभ

Save and Pay Later सुविधा अभ्यर्थियों को आवेदन में भरी गई जानकारी सुरक्षित रखने की सुविधा प्रदान करती है, जिससे वे शेष प्रवेश प्रक्रिया बाद में पूर्ण कर सकें।

इस सुविधा के प्रमुख लाभ—

- आवेदन कई चरणों में पूरा किया जा सकता है।
- आगे बढ़ने से पूर्व व्यक्तिगत विवरण का सत्यापन किया जा सकता है।
- Application Number की सहायता से भविष्य में आवेदन पुनः खोला जा सकता है।
- आगामी चरण उपलब्ध होने पर आवेदन जारी रखा जा सकता है।

Important

आवेदन सुरक्षित होने के बाद प्राप्त **Application Number** को सुरक्षित रखें।

भविष्य में प्रत्येक लॉगिन के समय यही Application Number आवश्यक होगा।

Tip

SMS एवं ईमेल प्राप्त होते ही Application Number को किसी सुरक्षित स्थान पर नोट कर लें।

2. सिस्टम आवश्यकताएँ (System Requirements)

ऑनलाइन आवेदन प्रारम्भ करने से पूर्व यह सुनिश्चित करें कि आपके पास आवश्यक जानकारी तथा उपयुक्त उपकरण उपलब्ध हैं।

यद्यपि पोर्टल मोबाइल एवं कंप्यूटर दोनों पर कार्य करता है, फिर भी बेहतर अनुभव के लिए Desktop या Laptop का उपयोग करने की सलाह दी जाती है।

2.1 हार्डवेयर आवश्यकताएँ

पोर्टल निम्नलिखित उपकरणों पर उपयोग किया जा सकता है—

- Desktop Computer
 - Laptop
 - Android Smartphone
 - Apple iPhone / iPad
 - Tablet
-

2.2 सॉफ्टवेयर आवश्यकताएँ

ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल आधुनिक वेब ब्राउज़र के नवीनतम संस्करणों के साथ संगत है।

अनुशंसित ब्राउज़र—

- Google Chrome
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox
- Apple Safari

पुराने अथवा असमर्थित ब्राउज़र पर कुछ पृष्ठ सही प्रकार से प्रदर्शित नहीं हो सकते।

2.3 इंटरनेट कनेक्टिविटी

आवेदन भरते समय स्थिर इंटरनेट कनेक्शन का उपयोग करें।

जानकारी भरते समय ब्राउज़र को Refresh अथवा बंद न करें।

2.4 आवेदन प्रारम्भ करने से पूर्व आवश्यक जानकारी

आवेदन प्रारम्भ करने से पूर्व निम्नलिखित जानकारी तैयार रखें।

जानकारी	उद्देश्य
अभ्यर्थी का नाम	Personal Details
पिता का नाम	Personal Details
माता का नाम	Personal Details
जन्मतिथि	Personal Details
लिंग	Personal Details
Aadhaar Number (यदि लागू हो) पहचान	
सक्रिय मोबाइल नंबर	OTP एवं सूचनाएँ
सक्रिय ईमेल आईडी	OTP एवं सूचनाएँ
पत्राचार का पता	Address Details
स्थायी पता	यदि भिन्न हो

Important

पंजीकरण के समय दर्ज किया गया मोबाइल नंबर एवं ईमेल आईडी पूरी प्रवेश प्रक्रिया के दौरान उपयोग किए जाएंगे।

इन्हीं माध्यमों से—

- Application Number
 - OTP
 - प्रवेश संबंधी सूचनाएँ भेजी जाएँगी।
-

Note

(*) चिह्नित सभी फ़ील्ड अनिवार्य हैं।

सभी अनिवार्य फ़ील्ड भरे बिना आवेदन सुरक्षित (Save) नहीं किया जा सकता।

Tip

आवेदन प्रारम्भ करने से पहले यह सुनिश्चित कर लें कि इंटरनेट कनेक्शन बाधारहित है, जिससे आवेदन प्रक्रिया बिना रुकावट पूरी हो सके।

3. Home Page

Home Page ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल का प्रारम्भिक पृष्ठ है।

यहीं से अभ्यर्थी—

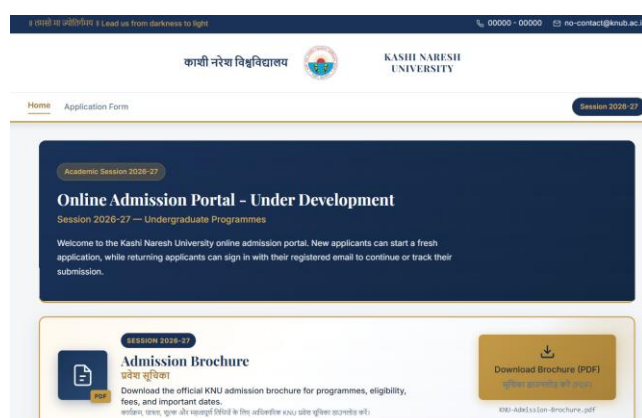
- Admission Brochure डाउनलोड कर सकते हैं।
- आवश्यक दस्तावेजों की सूची देख सकते हैं।
- नया आवेदन प्रारम्भ कर सकते हैं।
- पहले से सुरक्षित आवेदन को पुनः खोल सकते हैं।
- Admission Helpdesk की जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।

3.1 पोर्टल तक पहुँच

काशी नरेश विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराए गए वेब पते (URL) के माध्यम से ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल खोलें।

पोर्टल खुलने पर **Home Page** प्रदर्शित होगा।

Figure 3-1 – Home Page



3.2 Home Page के मुख्य भाग

Home Page निम्नलिखित अनुभागों से मिलकर बना है—

अनुभाग	विवरण
Admission Brochure	प्रवेश नियम, पात्रता, विषय संयोजन एवं अन्य महत्वपूर्ण जानकारी डाउनलोड करने हेतु।
Documents Required	प्रवेश प्रक्रिया हेतु आवश्यक दस्तावेजों की सूची।
New Applicant	पहली बार आवेदन करने वाले विद्यार्थियों के लिए।
Returning Applicant	पहले से आवेदन कर चुके अभ्यर्थियों के लिए।
Helpdesk	सहायता हेतु विश्वविद्यालय के संपर्क विवरण।

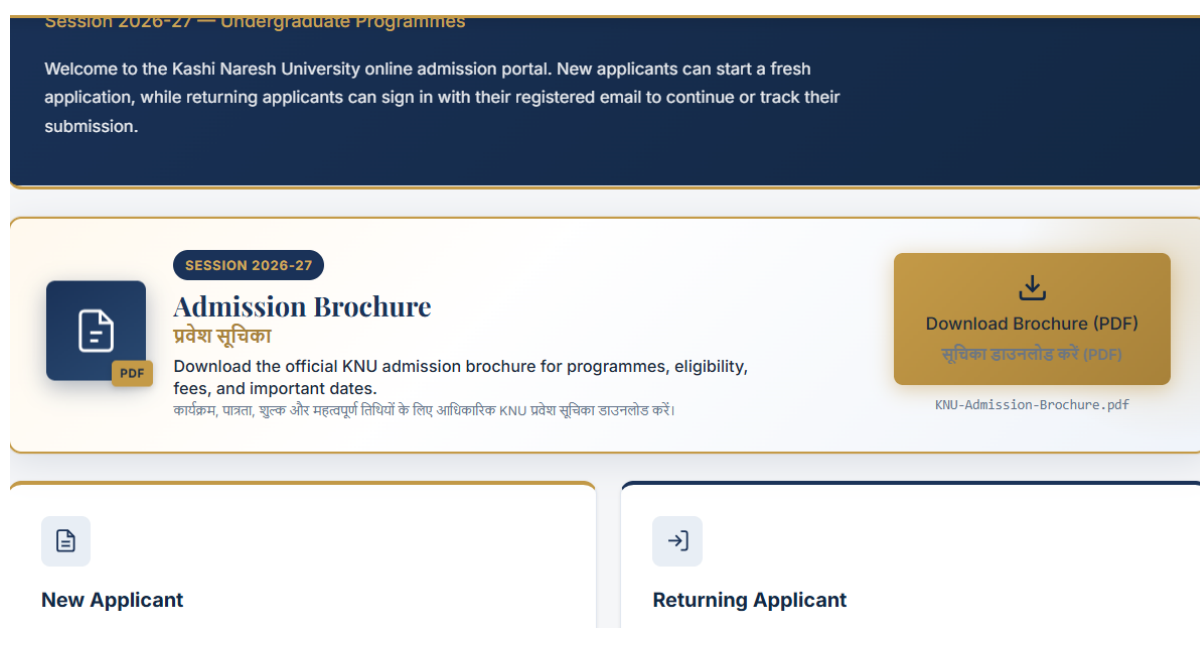
3.3 Admission Brochure

Admission Brochure में निम्नलिखित जानकारी उपलब्ध होती है—

- पात्रता (Eligibility)
- विषय संयोजन (Subject Combination)
- प्रवेश नियम
- आरक्षण नीति
- Weightage नियम
- महत्वपूर्ण तिथियाँ
- विश्वविद्यालय के निर्देश

अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि आवेदन प्रारम्भ करने से पूर्व Admission Brochure का अध्ययन अवश्य करें।

Figure 3-2 – Admission Brochure



3.4 Documents Required

नया आवेदन प्रारम्भ करने से पहले अभ्यर्थियों को **Documents Required** अनुभाग का अध्ययन कर लेना चाहिए।

इस अनुभाग में प्रवेश प्रक्रिया के दौरान आवश्यक दस्तावेजों की सूची प्रदर्शित होती है।

पूर्व तैयारी करने से आवेदन प्रक्रिया अधिक सरल एवं त्रुटिरहित रहती है।

Figure 3-3 – Documents Required



3.5 New Applicant

जो विद्यार्थी पहली बार आवेदन कर रहे हैं, उन्हें **New Applicant** विकल्प का चयन करना होगा।

इस विकल्प का चयन करने पर ऑनलाइन आवेदन प्रपत्र (Application Form) खुल जाएगा, जहाँ अभ्यर्थी अपने व्यक्तिगत एवं पता संबंधी विवरण दर्ज कर सकते हैं।

इसकी विस्तृत प्रक्रिया अगले अध्यायों में दी गई है।

3.6 Returning Applicant

जिन अभ्यर्थियों ने पहले से आवेदन सुरक्षित किया है, उन्हें **Returning Applicant** विकल्प का उपयोग करना चाहिए।

इस विकल्प के माध्यम से अभ्यर्थी निम्न जानकारी का उपयोग करके अपने आवेदन तक पहुँच सकते हैं—

- Application Number
- Registered Email Address
- One-Time Password (OTP)

इसकी विस्तृत प्रक्रिया आगे के अध्याय में दी गई है।

Important

ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल के माध्यम से किया गया प्रत्येक आवेदन केवल **एक पाठ्यक्रम (Course)** के लिए मान्य होगा।

यदि कोई अभ्यर्थी एक से अधिक पाठ्यक्रमों में आवेदन करना चाहता है, तो उसे प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए अलग आवेदन करना होगा।

एक ही मोबाइल नंबर एवं ईमेल आईडी का उपयोग एक से अधिक आवेदन बनाने के लिए किया जा सकता है, किन्तु प्रत्येक आवेदन का **अलग Application Number** होगा। भविष्य में लॉगिन एवं प्रवेश प्रक्रिया के लिए प्रत्येक Application Number को सुरक्षित रखना आवश्यक है।

Tip

New Applicant विकल्प चुनने से पहले Admission Brochure तथा Documents Required अनुभाग का अध्ययन अवश्य कर लें। इससे आवेदन प्रक्रिया अधिक सुगम होगी तथा अनावश्यक त्रुटियों से बचा जा सकेगा।

4. आवेदन प्रारम्भ करने से पहले

ऑनलाइन आवेदन प्रारम्भ करने से पूर्व अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे आवश्यक जानकारी एवं दस्तावेज़ अपने पास तैयार रखें। इससे आवेदन प्रक्रिया सरल, त्वरित तथा त्रुटिरहित ढंग से पूर्ण की जा सकेगी।

यद्यपि आवेदन को **Save and Pay Later** विकल्प के माध्यम से सुरक्षित कर बाद में भी पूरा किया जा सकता है, फिर भी आवेदन सुरक्षित करने से पूर्व दर्ज की गई सभी जानकारी का सावधानीपूर्वक सत्यापन कर लेना चाहिए।

4.1 आवेदन प्रारम्भ करने से पूर्व आवश्यक जानकारी

आवेदन प्रारम्भ करने से पहले निम्नलिखित जानकारी अपने पास तैयार रखें—

जानकारी	विवरण
अभ्यर्थी का पूरा नाम	आधिकारिक अभिलेखों के अनुसार
पिता का नाम	पूरा नाम दर्ज करें
माता का नाम	पूरा नाम दर्ज करें
जन्मतिथि	सही जन्मतिथि
लिंग	उपयुक्त विकल्प चुनें
Aadhaar Number	यदि लागू हो
मोबाइल नंबर	सक्रिय मोबाइल नंबर
ईमेल आईडी	सक्रिय ईमेल आईडी
पत्राचार का पता	पूर्ण पता
स्थायी पता	यदि पत्राचार के पते से भिन्न हो

4.2 अनिवार्य फ़ील्ड (Mandatory Fields)

आवेदन प्रपत्र में (*) चिह्नित सभी फ़ील्ड अनिवार्य हैं।

जब तक सभी अनिवार्य फ़ील्ड पूर्ण नहीं किए जाते, आवेदन सुरक्षित (Save) नहीं किया जा सकता।

आवेदन सुरक्षित करने से पूर्व सभी विवरणों की पुनः जाँच अवश्य करें।

Important

आवेदन के प्रथम चरण में दर्ज की गई जानकारी ही आगे की प्रवेश प्रक्रिया का आधार होगी।

अतः सभी विवरण सही एवं सावधानीपूर्वक दर्ज करें।

4.3 मोबाइल नंबर एवं ईमेल आईडी

पंजीकरण के समय दर्ज किया गया मोबाइल नंबर एवं ईमेल आईडी पूरी प्रवेश प्रक्रिया के दौरान उपयोग किए जाएंगे।

इनका उपयोग निम्नलिखित उद्देश्यों के लिए किया जाएगा—

- Application Number भेजने हेतु
- OTP भेजने हेतु
- प्रवेश संबंधी महत्वपूर्ण सूचनाएँ भेजने हेतु

अभ्यर्थियों को अपना स्वयं का सक्रिय मोबाइल नंबर एवं ईमेल आईडी ही उपयोग करनी चाहिए।

4.4 Aadhaar Number

यदि लागू हो, तो Aadhaar Number सावधानीपूर्वक दर्ज करें।

यह संख्या आधार कार्ड पर अंकित विवरण के अनुसार ही दर्ज की जानी चाहिए।

Note

पंजीकरण के समय दर्ज किया गया मोबाइल नंबर एवं ईमेल आईडी भविष्य में भी उपलब्ध होना चाहिए, क्योंकि इन्हीं के माध्यम से आवेदन संबंधी सूचनाएँ एवं OTP प्राप्त होंगे।

Tip

आवेदन प्रारम्भ करने से पहले यह सुनिश्चित कर लें कि सभी आवश्यक जानकारी आपके पास उपलब्ध है। इससे आवेदन प्रक्रिया बिना किसी रुकावट के पूरी की जा सकेगी।

5. नया आवेदन प्रारम्भ करना (New Applicant)

जो विद्यार्थी पहली बार ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल पर आवेदन कर रहे हैं, उन्हें **New Applicant** विकल्प का उपयोग करना होगा।

इस विकल्प का चयन करने पर ऑनलाइन आवेदन प्रपत्र (Application Form) प्रदर्शित होगा।

5.1 नया आवेदन प्रारम्भ करने की प्रक्रिया

नया आवेदन प्रारम्भ करने के लिए निम्नलिखित चरणों का पालन करें—

चरण 1

ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल खोलें।

चरण 2

New Applicant विकल्प पर क्लिक करें।

इसके बाद ऑनलाइन आवेदन प्रपत्र खुल जाएगा।

Figure 5-1 – New Applicant

The image shows two side-by-side panels representing the application process. The left panel, titled 'New Applicant', includes instructions to start a fresh online application for UG / Certificate / Diploma programmes without a login. It features a prominent gold button labeled 'Go to Application Form →' which is highlighted with a red rectangular border. Below this button, it states 'Part 1 of the admission process'. The right panel, titled 'Returning Applicant', instructs users to sign in with their application number and email to receive an OTP for verification. It contains input fields for 'Application Number / आवेदन संख्या' (with the example 'e.g. 26001234') and 'Email Address' (with the example 'you@example.com'). A gold 'Get OTP' button is positioned below these fields. At the bottom of the right panel, a yellow box displays the testing OTP: 'Testing: use OTP 123456'.

5.2 आवेदन प्रपत्र का परिचय

आवेदन प्रपत्र निम्नलिखित मुख्य भागों में विभाजित है—

अनुभाग उद्देश्य

Personal Details अभ्यर्थी की व्यक्तिगत जानकारी

Address Details पत्राचार एवं स्थायी पते का विवरण

Declaration अभ्यर्थी द्वारा दर्ज जानकारी की पुष्टि

अभ्यर्थी को आवेदन सुरक्षित करने से पहले सभी अनुभाग पूर्ण करने होंगे।

5.3 Personal Details

इस अनुभाग में अभ्यर्थी की व्यक्तिगत जानकारी दर्ज की जाती है।

सभी विवरण आधिकारिक अभिलेखों के अनुसार सावधानीपूर्वक भरें।

Figure 5-2 – Personal Details

[Home](#) [Application Form](#) Session 2026-27

1

Candidate's Personal Details
अभ्यर्थी का व्यक्तिगत विवरण

Candidate's Name / अभ्यर्थी का नाम *	Father's Name / पिता का नाम *
Mother's Name / माता का नाम *	Guardian's Name / अभिभावक का नाम
Relation with Guardian / अभिभावक से संबंध	Date of Birth / जन्म तिथि *
Select / चुनें	dd-mm-yyyy
Gender / लिंग *	Caste / Category / जाति / वर्ग *
Select / चुनें	Select / चुनें
Sub-Category / उप-वर्ग	Religion / धर्म *
Select / चुनें	Select / चुनें
Caste Certificate # / जाति प्रमाण पत्र संख्या	Income Group / आय समूह *
N/A if not applicable	Select Your Income Group

इस अनुभाग में निम्नलिखित जानकारी दर्ज की जाएगी—

- Applicant's Name
- Father's Name
- Mother's Name
- Guardian's Name (यदि लागू हो)
- Relation with Guardian
- Date of Birth
- Gender
- Caste / Category
- Sub-Category
- Religion
- Caste Certificate Number (यदि लागू हो)
- Income Group
- Minority Status
- Nationality
- Blood Group

- EWS Status
- Mobile Number
- Email Address
- Aadhaar Number

Important

Personal Details अनुभाग में दर्ज की गई सभी जानकारी आधिकारिक अभिलेखों से मेल खानी चाहिए। गलत अथवा अपूर्ण जानकारी भविष्य की प्रवेश प्रक्रिया को प्रभावित कर सकती है।

5.4 Address Details

Personal Details पूर्ण करने के बाद अभ्यर्थी को अपना पता दर्ज करना होगा।

इस अनुभाग में दो प्रकार के पते उपलब्ध हैं—

- Correspondence Address
- Permanent Address

Figure 5-3 – Address Details

The screenshot shows a web form titled '2 Address Details' with the subtitle 'पता विवरण'. It is divided into two main sections: 'CORRESPONDENCE ADDRESS' (पत्राचार का पता) and 'PERMANENT ADDRESS' (स्थायी पता). The 'CORRESPONDENCE ADDRESS' section includes a large text input field for 'Address / पता', a dropdown menu for 'State / राज्य', a text input field for 'District / जिला', and a text input field for 'Pin Code / पिन कोड'. Below these fields is a checkbox labeled 'Permanent address is same as correspondence address' with the Hindi text 'स्थायी पता पत्राचार पते के समान है'. The 'PERMANENT ADDRESS' section has a text input field for 'Address / पता'.

सबसे पहले **Correspondence Address** दर्ज करें।

यदि स्थायी पता (Permanent Address) एवं पत्राचार का पता (Correspondence Address) समान है, तो—

"Permanent Address same as Correspondence Address"

चेकबॉक्स का चयन करें।

ऐसा करने पर Correspondence Address स्वतः Permanent Address में कॉपी हो जाएगा।

यदि दोनों पते अलग-अलग हैं, तो Permanent Address अलग से दर्ज करें।

Note

सुनिश्चित करें कि दर्ज किया गया पता पूर्ण एवं सही हो, क्योंकि विश्वविद्यालय आवश्यकता पड़ने पर इसी पते का उपयोग पत्राचार हेतु कर सकता है।

5.5 Declaration

आवेदन सुरक्षित करने से पहले अभ्यर्थी को Declaration ध्यानपूर्वक पढ़ना होगा।

Declaration स्वीकार करने पर अभ्यर्थी यह पुष्टि करता है कि—

- आवेदन में दर्ज सभी जानकारी सही एवं सत्य है।
 - किसी भी प्रकार की गलत जानकारी पाए जाने पर विश्वविद्यालय आवश्यक कार्रवाई कर सकता है।
 - अभ्यर्थी विश्वविद्यालय के प्रवेश नियमों का पालन करेगा।
-

Figure 5-4 – Declaration

3 Declaration घोषणा

I solemnly declare that all the information furnished above is true to the best of my knowledge and belief. If any information is found incorrect, my candidature may be cancelled. The college reserves the right to verify all documents and reject applications that do not meet eligibility criteria. Submission of this form does not guarantee admission.

☐

I accept the above declaration and confirm that all information provided is correct.
मैं उपरोक्त घोषणा स्वीकार करता/करती हूँ और पुष्टि करता/करती हूँ कि दी गई सभी जानकारी सही है।

Important

Declaration स्वीकार करने से पूर्व आवेदन में दर्ज सभी जानकारियों का पुनः अवलोकन कर लें।

संतुष्ट होने पर ही अगले चरण में जाकर **Save and Pay Later** विकल्प का उपयोग करें।

6. आवेदन सुरक्षित करना (Save and Pay Later)

आवेदन प्रपत्र के सभी अनिवार्य फ़ील्ड भरने एवं **Declaration** स्वीकार करने के बाद अभ्यर्थी अपना आवेदन सुरक्षित कर सकते हैं।

Save and Pay Later सुविधा अभ्यर्थियों को बिना आवेदन शुल्क (Fee Payment) जमा किए आवेदन को सुरक्षित रखने की सुविधा प्रदान करती है, ताकि वे भविष्य में उपलब्ध होने वाले मॉड्यूल के माध्यम से प्रवेश प्रक्रिया आगे जारी रख सकें।

6.1 आवेदन सुरक्षित करना

आवेदन प्रपत्र में दर्ज सभी विवरणों का पुनः अवलोकन करें।

यदि सभी जानकारी सही है, तो पृष्ठ के नीचे उपलब्ध **Save and Pay Later** बटन पर क्लिक करें।

सिस्टम सभी अनिवार्य फ़ील्ड का सत्यापन करेगा।

यदि सभी आवश्यक जानकारी पूर्ण है, तो आवेदन सफलतापूर्वक सुरक्षित कर लिया जाएगा।

Figure 6-1 – Save and Pay Later

The screenshot displays the 'Application Form' page of Kashi Naresinh University. At the top, there is a header with the university's name in Hindi and English, its logo, and contact information. Below the header, the page is divided into sections. On the left, there are navigation links for 'Home' and 'Application Form'. On the right, there is a 'Session 2026-27' button. The main content area contains a list of instructions for applicants, including bringing a hard copy of the form, filling out fields marked with an asterisk, uploading scanned copies of documents, ensuring the Aadhaar number matches the identity proof, and noting that subject combinations cannot be changed after submission. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Reset Form' (फॉर्म रीसेट करें) and 'Submit Form and Pay Later' (फॉर्म जमा करें और बाद में भुगतान करें).

6.2 आवेदन सफलतापूर्वक सुरक्षित होना

आवेदन सुरक्षित होने के बाद स्क्रीन पर निम्नलिखित संदेश प्रदर्शित होगा—

Application saved successfully.

यह संदेश इस बात की पुष्टि करता है कि आवेदन की जानकारी सफलतापूर्वक पोर्टल में सुरक्षित कर ली गई है।

Figure 6-2 – Application Saved Successfully



Application Submitted – Payment Pending

आवेदन जमा – भुगतान लंबित

Your application has been saved successfully. Please sign in with your application number and email to pay the application fee and continue. Further steps unlock after payment is completed.

आपका आवेदन सफलतापूर्वक सहेजा गया है। आवेदन शुल्क का भुगतान करने और आगे बढ़ने के लिए अपनी आवेदन संख्या और ईमेल से साइन इन करें। भुगतान पूरा होने के बाद अगले चरण खुलेंगे।

A welcome email with your application number has been sent to your registered email address.

आपके पंजीकृत ईमेल पर आवेदन संख्या सहित स्वागत ईमेल भेजा गया है।

A login OTP has also been sent to your email (valid for 10 minutes). Sign in to continue.

लॉगिन OTP भी आपके ईमेल पर भेजा गया है (10 मिनट के लिए मान्य)। आगे बढ़ने हेतु साइन इन करें।

6.3 स्वचालित Logout

आवेदन सफलतापूर्वक सुरक्षित होने के बाद अभ्यर्थी स्वतः (Automatically) पोर्टल से **Logout** हो जाएंगे।

इसके बाद सिस्टम अभ्यर्थी को पुनः **Home Page** पर भेज देगा।

यह प्रक्रिया आवेदन की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए अपनाई गई है।

6.4 Application Number

आवेदन सुरक्षित होने के बाद सिस्टम प्रत्येक आवेदन के लिए एक विशिष्ट **Application Number** स्वतः तैयार करता है।

यह Application Number भविष्य में उसी आवेदन की पहचान के रूप में उपयोग किया जाएगा।

Important

प्राप्त **Application Number** को सुरक्षित रखें।

भविष्य में निम्नलिखित कार्यों के लिए इसी Application Number की आवश्यकता होगी—

- आवेदन पुनः खोलने के लिए।
- **Returning Applicant** के रूप में लॉगिन करने के लिए।
- प्रवेश प्रक्रिया के आगामी चरणों को पूर्ण करने के लिए।
- विश्वविद्यालय द्वारा आवश्यक होने पर आवेदन का संदर्भ देने के लिए।

6.5 SMS एवं Email द्वारा सूचना

आवेदन सफलतापूर्वक सुरक्षित होने के बाद सिस्टम अभ्यर्थी के पंजीकृत मोबाइल नंबर एवं ईमेल आईडी पर एक सूचना भेजता है।

इस सूचना में आवेदन का **Application Number** उपलब्ध कराया जाता है।

अभ्यर्थियों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उन्हें SMS एवं Email दोनों प्राप्त हो गए हैं।

Note

Application Number भविष्य में आवेदन तक पहुँचने के लिए आवश्यक होगा।

यदि SMS अथवा Email प्राप्त हो जाए, तो उसमें दिए गए Application Number को सुरक्षित रखें।

Tip

Application Number को किसी सुरक्षित स्थान पर लिखकर रखें या SMS एवं Email को भविष्य के संदर्भ हेतु सुरक्षित रखें।

7. पूर्व में पंजीकृत अभ्यर्थी (Returning Applicant)

जिन अभ्यर्थियों ने पहले ही अपना आवेदन तैयार कर सुरक्षित कर लिया है, वे **Returning Applicant** विकल्प का उपयोग करके अपने आवेदन में पुनः लॉगिन कर सकते हैं।

इसके लिए **Application Number**, **Registered Email Address** तथा **OTP** की आवश्यकता होगी।

7.1 Returning Applicant लॉगिन

Home Page पर उपलब्ध **Returning Applicant** अनुभाग में जाएँ।

यहाँ अभ्यर्थी को अपना **Application Number** एवं **Registered Email Address** दर्ज करना होगा।

7.2 लॉगिन विवरण दर्ज करना

Returning Applicant स्क्रीन पर निम्नलिखित जानकारी दर्ज करें—

फील्ड

विवरण

Application Number

आवेदन सुरक्षित करने के बाद प्राप्त आवेदन संख्या

Registered Email Address आवेदन के समय पंजीकृत ईमेल आईडी

जानकारी दर्ज करने के बाद **Generate OTP** बटन पर क्लिक करें।

Figure 7-2 – Login Screen

The screenshot displays a login interface with two main sections. The left section, titled 'New Applicant', includes a document icon and text stating: 'Start a fresh online application for UG / Certificate / Diploma programmes. No login required to begin Part 1.' Below this is a button labeled 'Go to Application Form →' and the text 'Part 1 of the admission process'. The right section, titled 'Returning Applicant', features a right-pointing arrow icon and text: 'Sign in with your application number and email. An OTP will be generated for verification.' followed by Hindi text: 'अपनी आवेदन संख्या और ईमेल से साइन इन करें। सत्यापन हेतु OTP भेजा जाएगा।' This section contains two input fields: 'Application Number / आवेदन संख्या' with the placeholder 'e.g. 26001234' and 'Email Address' with the placeholder 'you@example.com'. A red rectangular box highlights the 'Get OTP' button located below these fields. At the bottom of the right section, there is a black rectangular button.

7.3 OTP प्राप्त करना

Generate OTP पर क्लिक करने के बाद सिस्टम दर्ज की गई जानकारी का सत्यापन करेगा।

यदि Application Number एवं Registered Email Address सही पाए जाते हैं, तो एक **One-Time Password (OTP)** अभ्यर्थी के—

- पंजीकृत मोबाइल नंबर तथा
- पंजीकृत ईमेल आईडी

पर भेजा जाएगा।

Important

OTP केवल उसी मोबाइल नंबर एवं ईमेल आईडी पर भेजा जाएगा जो आवेदन बनाते समय पंजीकृत किए गए थे।

लॉगिन करने से पहले यह सुनिश्चित करें कि आपके पास इन दोनों माध्यमों तक पहुँच उपलब्ध है।

7.4 OTP सत्यापन

प्राप्त OTP को निर्धारित स्थान पर दर्ज करें।

इसके बाद **Verify OTP** बटन पर क्लिक करें।

यदि OTP सफलतापूर्वक सत्यापित हो जाता है, तो अभ्यर्थी अपने आवेदन में लॉगिन कर सकेंगे।

7.5 सफल लॉगिन

OTP सत्यापन सफल होने पर अभ्यर्थी अपने आवेदन में प्रवेश कर सकेंगे।

आगामी चरणों में उपलब्ध कराए जाने वाले मॉड्यूल के सक्रिय होने पर अभ्यर्थी इसी आवेदन के माध्यम से प्रवेश प्रक्रिया आगे जारी रख सकेंगे।

Figure 7-4 – Applicant Dashboard

स्क्रीनशॉट हेतु स्थान (Placeholder)

(यहाँ Applicant Dashboard का स्क्रीनशॉट जोड़ा जाएगा।)

Note

इस उपयोगकर्ता पुस्तिका में वर्णित चरण केवल **Registration & Application Creation (Phase 1)** तक सीमित हैं।

प्रवेश प्रक्रिया के अगले चरण, जैसे **Fee Payment**, **Academic Details** एवं **Course Selection**, विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराए जाने के बाद ही अभ्यर्थी उन्हें पूर्ण कर सकेंगे।

8. प्रवेश प्रक्रिया के आगामी चरण

ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल के वर्तमान संस्करण में अभ्यर्थी केवल अपना आवेदन तैयार कर सुरक्षित (Save) कर सकते हैं।

भविष्य में विश्वविद्यालय द्वारा पोर्टल के अगले चरण उपलब्ध कराए जाने पर अभ्यर्थी अपने सुरक्षित आवेदन में लॉगिन करके शेष प्रवेश प्रक्रिया पूर्ण कर सकेंगे।

आगामी चरणों में सामान्यतः निम्नलिखित कार्य सम्मिलित होंगे—

- आवेदन शुल्क (Fee Payment) का ऑनलाइन भुगतान।
- High School (Class 10) एवं Intermediate (Class 12) की शैक्षिक जानकारी दर्ज करना।
- पात्रता के आधार पर इच्छित पाठ्यक्रम (Course) का चयन करना।
- विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित अन्य प्रवेश औपचारिकताओं को पूर्ण करना।

इन सुविधाओं के उपलब्ध होने की सूचना विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर जारी की जाएगी।

Important

प्रत्येक आवेदन केवल **एक पाठ्यक्रम (Course)** के लिए मान्य होगा।

यदि कोई अभ्यर्थी एक से अधिक पाठ्यक्रमों में प्रवेश हेतु आवेदन करना चाहता है, तो प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए अलग आवेदन करना होगा।

एक ही मोबाइल नंबर एवं ईमेल आईडी का उपयोग एक से अधिक आवेदन बनाने के लिए किया जा सकता है, किन्तु प्रत्येक आवेदन का अलग **Application Number** होगा।

8. प्रवेश प्रक्रिया के आगामी चरण

ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल के वर्तमान संस्करण में अभ्यर्थी केवल अपना आवेदन तैयार कर सुरक्षित (Save) कर सकते हैं।

भविष्य में विश्वविद्यालय द्वारा पोर्टल के अगले चरण उपलब्ध कराए जाने पर अभ्यर्थी अपने सुरक्षित आवेदन में लॉगिन करके शेष प्रवेश प्रक्रिया पूर्ण कर सकेंगे।

आगामी चरणों में सामान्यतः निम्नलिखित कार्य सम्मिलित होंगे—

- आवेदन शुल्क (Fee Payment) का ऑनलाइन भुगतान।
- High School (Class 10) एवं Intermediate (Class 12) की शैक्षिक जानकारी दर्ज करना।
- पात्रता के आधार पर इच्छित पाठ्यक्रम (Course) का चयन करना।
- विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित अन्य प्रवेश औपचारिकताओं को पूर्ण करना।

इन सुविधाओं के उपलब्ध होने की सूचना विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर जारी की जाएगी।

Important

प्रत्येक आवेदन केवल **एक पाठ्यक्रम (Course)** के लिए मान्य होगा।

यदि कोई अभ्यर्थी एक से अधिक पाठ्यक्रमों में प्रवेश हेतु आवेदन करना चाहता है, तो प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए अलग आवेदन करना होगा।

एक ही मोबाइल नंबर एवं ईमेल आईडी का उपयोग एक से अधिक आवेदन बनाने के लिए किया जा सकता है, किन्तु प्रत्येक आवेदन का अलग **Application Number** होगा।

9. सामान्य प्रश्न (Frequently Asked Questions)

प्रश्न 1. New Applicant विकल्प का उपयोग कौन करेगा?

जो विद्यार्थी पहली बार ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल पर आवेदन कर रहे हैं, वे **New Applicant** विकल्प का उपयोग करेंगे।

प्रश्न 2. Returning Applicant विकल्प का उपयोग कौन करेगा?

जिन अभ्यर्थियों ने पहले से आवेदन तैयार कर सुरक्षित कर लिया है, वे **Returning Applicant** विकल्प का उपयोग करेंगे।

प्रश्न 3. क्या आवेदन शुल्क जमा किए बिना आवेदन सुरक्षित किया जा सकता है?

हाँ।

वर्तमान चरण (Phase 1) में अभ्यर्थी **Save and Pay Later** विकल्प का उपयोग करके आवेदन सुरक्षित कर सकते हैं।

प्रश्न 4. Application Number कैसे प्राप्त होगा?

आवेदन सफलतापूर्वक सुरक्षित होने के बाद **Application Number** पंजीकृत मोबाइल नंबर पर SMS तथा पंजीकृत ईमेल आईडी पर भेजा जाएगा।

प्रश्न 5. पुनः लॉगिन करने के लिए क्या आवश्यक है?

अभ्यर्थी को अपना **Application Number** एवं **Registered Email Address** दर्ज करना होगा। इसके बाद सत्यापन हेतु OTP भेजा जाएगा।

प्रश्न 6. क्या एक ही मोबाइल नंबर एवं ईमेल आईडी का उपयोग एक से अधिक आवेदन के लिए किया जा सकता है?

हाँ।

एक ही मोबाइल नंबर एवं ईमेल आईडी का उपयोग किया जा सकता है। किन्तु प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए अलग आवेदन करना होगा तथा प्रत्येक आवेदन का अलग **Application Number** होगा।

प्रश्न 7. यदि Application Number भूल जाएँ तो क्या करें?

Application Number आवेदन सुरक्षित होने के बाद भेजे गए SMS एवं ईमेल में उपलब्ध रहेगा। अभ्यर्थी भविष्य के संदर्भ हेतु इन्हें सुरक्षित रखें।

प्रश्न 8. सहायता के लिए किससे संपर्क करें?

अभ्यर्थी विश्वविद्यालय के Admission Helpdesk से संपर्क कर सकते हैं।

10. सहायता एवं आवेदन प्रक्रिया का सारांश

10.1 Admission Helpdesk

ऑनलाइन प्रवेश प्रक्रिया से संबंधित किसी भी सहायता के लिए विश्वविद्यालय के Admission Helpdesk से संपर्क करें।

संपर्क माध्यम विवरण

Email admission-help@knub.ac.in

Phone +91 84233 39027

10.2 आवेदन प्रक्रिया का सारांश

ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल के वर्तमान चरण (Phase 1) की प्रक्रिया निम्नानुसार है—

Home Page

|



New Applicant

|



Personal Details

|



Address Details

|



Declaration

|



Save and Pay Later

|



Application Saved Successfully

|



Application Number प्राप्त

(SMS एवं Email द्वारा)

|



Returning Applicant

|



Generate OTP



Verify OTP



आगामी चरणों हेतु आवेदन सुरक्षित

Important

अभ्यर्थी अपना **Application Number** सुरक्षित रखें।

भविष्य में प्रवेश प्रक्रिया के अगले चरणों में लॉगिन करने के लिए यही Application Number आवश्यक होगा।

10.3 निष्कर्ष

बधाई!

आपने ऑनलाइन प्रवेश प्रक्रिया का प्रथम चरण सफलतापूर्वक पूर्ण कर लिया है।

विश्वविद्यालय द्वारा आगामी प्रवेश मॉड्यूल उपलब्ध कराए जाने के बाद आप अपने सुरक्षित आवेदन में पुनः लॉगिन करके शेष प्रवेश प्रक्रिया पूरी कर सकेंगे।

नवीनतम सूचनाओं एवं घोषणाओं के लिए विश्वविद्यालय की आधिकारिक वेबसाइट का नियमित रूप से अवलोकन करते रहें।

Admission Helpdesk



Email: admission-help@knub.ac.in



Phone: +91 84233 39027

