



Directorate of Skill Development & Industrial Training, Haryana  
Plot No. : IP-2, KaushalBhawan, Sector-3, Panchkula, Haryana  
0172-5229202 Email id : adt5.dith@gmail.com

केवल ई-मेल के माध्यम द्वारा

सेवा में,

1. प्रधानाचार्य/वर्ग अनुदेशक इन्चार्ज,  
सभी राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, हरियाणा राज्य में।
2. प्रधानाचार्य/वर्ग अनुदेशक इन्चार्ज,  
सभी (महिला) राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, हरियाणा राज्य में।

यादि क्र०:टी-1/ Admission/2024-25/Trg.V/ 11095 दिनांक 21.06.24

विषय:- सभी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों में सत्र 2024-25 का दाखिला कार्यक्रम एवं दाखिला संबंधी हिदायतें।

\*\*\*\*

निदेशालय के पत्र क्र० टी-1/ Admission/2024-25/Trg.V/9984 दिनांक 31.5.202 के निरन्तर में।

1. सभी राजकीय एवं निजी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों में सत्र 2024-25 के दाखिला हेतू ऑनलाईन पोर्टल पर आवेदन पत्र दिनांक 25.06.2024 तक भरे जाएंगे। आपको दाखिला काउंसलिंग कार्यक्रम का पूर्ण विवरण भेजते हुए निर्देश दिये जाते हैं कि इसे संस्थान के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करें तथा संस्थान की वेबसाइट पर भी अपलोड करें। इस बारे में स्थानीय समाचार पत्रों के माध्यम से प्रैस नोट जारी करवाएं व व्यापक प्रचार-प्रसार करें।
2. संस्थान की तरफ से सिर्फ अधिकृत अधिकारी/कर्मचारी ही तथ्यों के आधार पर आवश्यकता होने पर ही प्रैस रिलीज जारी करें और प्रैस का उपयोग अधिक से अधिक दाखिला हेतू प्रार्थियों को प्रेरित करने हेतु करें।
3. दाखिला सुचारु रूप से करवाने हेतु सलग्न दिशा-निर्देशों की दृढ़ता से पालना करना सुनिश्चित करें।

सलग्न:-दाखिला कार्यक्रम एवं हिदायतें।

सहायक निदेशक (प्रशिक्षण-5)  
कृते: महानिदेशक, कौशल विकास एवं औद्योगिक प्रशिक्षण  
निदेशालय, हरियाणा।

पृ० क्र० :T-1/Admission/2024-25/Trg.V/11096

दिनांक : 21.06.24

उपरोक्त की एक प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आगामी कार्यवाही हेतू भेजी जाती है:-

1. नोडल अधिकारी वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
2. सहायक निदेशक (प्राइवेट आई0टी0आईज) को सूचनार्थ एवं प्राइवेट आई0टी0आईज को प्रेषित करने हेतु।
3. NIC, Haryana for uploading it on Admission Portal.

सहायक निदेशक (प्रशिक्षण-5)  
कृते: महानिदेशक, कौशल विकास एवं औद्योगिक प्रशिक्षण  
निदेशालय, हरियाणा

P.T.O.

# Skill Development & Industrial Training, Haryana

## ITI Admission Schedule for Session 2023-24

Counselling Round	Activity	Dates
	Inviting Application Form	07th June – 21st June (1st Phase) 22nd June – 25th June (2nd Phase)
1st Round	Merit Cum Seat Allotment (1st Counseling round)	28th June
	Physical Verification of documents of admitted trainees at ITI Level	28th June to 2nd July
	Fee Deposit (After Successfully Verification fee link is open)/ Seat Allotment	28th June to 3rd July
2nd Round	Display of Vacant seats for 2nd round	4th July
	Opening of Portal for revision of options / preferences by candidates	4th July to 6th July
	Merit Cum Seat Allotment (2nd Counselling round)	9th July
	Physical Verification of documents of admitted trainees at ITI Level	9th July to 12th July
	Fee Deposit (After Successfully Verification fee link is open)/ Seat Allotment	9th July to 13th July
3rd Round	Display of Vacant seats for 3rd round	14th July
	Opening of Portal for revision of options / preferences by candidates	14th July to 16th July
	Merit Cum Seat Allotment (3rd Counseling round)	18th July
	Physical Verification of documents of admitted trainees at ITI Level	18th July to 22nd July
	Fee Deposit (After Successfully Verification fee link is open)/ Seat Allotment	18th July to 23rd July
4th Round	Display of Vacant seats for 4th round	24th July
	Opening of Portal for revision of options / preferences by candidates	24th July to 26th July
	Merit Cum Seat Allotment (4th Counseling round)	30th July
	Physical Verification of documents of admitted trainees at ITI Level	30th July to 5th Aug
	Fee Deposit (After Successfully Verification fee link is open)/ Seat Allotment	30th July to 6th Aug
	Open Counseling fresh application and on spot admission	To be informed separately

4



## दाखिला हिदायतें / निर्देश

सत्र 2024-25 के दाखिला हेतु हिदायते भेजते हुए निर्देश दिये जाते हैं कि निम्न अनुसार दाखिला कार्यवाही सुनिश्चित करें:-

1. प्रधानाचार्य यह सुनिश्चित करेंगे कि केवल उन्हीं व्यवसायों में दाखिला किया जाये जो निदेशालय द्वारा जारी किये गये हैं।
2. दाखिला की समाप्ति तक किसी भी प्रधानाचार्य, उप-प्रधानाचार्य, वर्ग अनुदेशक, कार्यालय अधीक्षक को अवकाश पर जाने की अनुमति नहीं होगी। यदि किसी विशेष परिस्थिति में अवकाश लेना भी पड़ता है तो पहले वैकल्पिक व्यवस्था करने उपरांत इसका अनुमोदन निदेशक महोदय से करवाया जाए।
3. प्रार्थियों को सीट अलॉटमेंट बारे SMS के माध्यम से सूचित किया जाएगा तथा वे दाखिला पोर्टल पर लॉगिन करने उपरांत अपना प्रोविजनल सीट अलाटमेंट पत्र डाउनलोड कर सकते हैं। उनके द्वारा आवेदन फार्म में जमा करवाए गए दस्तावेजों की जांच-पड़ताल संबंधित संस्थान (जहां सीट आवंटित हुई है) द्वारा संस्थान स्तर पर की जाएगी। सभी दस्तावेज ठीक पाए जाने उपरांत ही संस्थान द्वारा दाखिला पोर्टल पर वैरीफाई कर प्रार्थी को फीस ऑनलाईन जमा करवाने का लिंक दिया जाएगा। निर्धारित अवधि में फीस ऑनलाईन जमा करवाने उपरांत ही प्रार्थी की सीट कन्फर्म होगी।
4. संस्थान स्तर पर दस्तावेजों की ऑनलाईन जांच-पड़ताल का कार्य एक समयबद्ध कार्य है जो कि एक निश्चित समय अवधि में पूर्ण किया जाना है। अतः प्रत्येक 100-150 स्वीकृत सीटों पर एक 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 आकस्मिक अनुपस्थिति में भी दाखिले का कार्य सुचारु रूप से चलता रहे।
5. प्रत्येक संस्थान द्वारा दाखिला कमेटियां गठित की जाएं जो कि प्रार्थियों द्वारा आवेदन फार्म में अपलोड किए गए प्रमाण पत्रों को मूल प्रमाण पत्रों से मिलान एवं दाखिला हेतु योग्यता की जांच पड़ताल करेंगी जिसके आधार पर प्रार्थी को सीट आवंटित अथवा रद्द की जाएगी। केवल दाखिला पोर्टल पर वैरीफाई/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।
6. सभी संस्थान अधिक से अधिक कमेटियां बनाते हुए सीट आवंटन उपरांत 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।
7. केवल उन्हीं प्रार्थियों को दाखिला अनुमति दी जाए जिनके द्वारा ऑनलाईन जमा करवाए गए दस्तावेज एवं आवेदन फार्म में भरी गई सूचना मूल प्रमाण पत्रों के अनुसार पूर्ण एवं सही पाई जाती है तथा प्रार्थी संबंधित व्यवसाय में दाखिले हेतु सभी योग्यताएं पूर्ण करता हो। दाखिले के लिए जमा करवाई गई फीस **Non-Refundable & Non Adjustable** होगी।
8. सीट आवंटित होने उपरांत यदि छात्र/छात्रा ने दाखिला नहीं लिया तो उसे आगामी दाखिला काउंसलिंग प्रक्रिया में भाग लेने से वंचित कर दिया जाएगा। यद्यपि यदि छात्र/छात्रा आगामी काउंसलिंग में भाग लेना चाहता है तो छात्र को 500 रु व छात्रा को 250 रु जुर्माना राशि ऑनलाईन भरनी होगी।
9. यदि प्रार्थी द्वारा अपलोड किए गए दस्तावेज, फार्म में भरी सूचना का मूल प्रमाण पत्रों से मिलान नहीं हो पाता है तो ऐसे आवेदकों का सीट आवंटन रद्द कर दिया जाए जिसके बारे कारण सहित सूचना संस्थान अपने लॉगईन में ऑनलाईन अपडेट करेंगे।
10. पोर्टल पर दाखिले कन्फर्म करते समय छात्र-छात्राओं का नाम, माता का नाम, पिता का नाम, एवं जन्मतिथि इत्यादि को मूल प्रमाण-पत्रों से अवश्य जांच लें ताकि त्रुटिपूर्ण सूचना **SIDH/ERP Portal** पर अपलोड न हो। यदि किसी उम्मीदवार के नाम, पिता के नाम अथवा माता के नाम में **maximum three characters** तक की गलती है तो जो कि मूल प्रमाण पत्रों से मिलान होने से सही हो सकती है, तो उस उम्मीदवार के आवेदन फार्म **SIDH Portal** पर डाटा अपलोड करने से पहले संशोधन हो सकें।
11. प्रार्थी द्वारा ऑनलाईन दाखिला फीस जमा करवाने उपरांत उसकी सूचना संबंधित संस्थान को 48 घंटे के अन्दर 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।
12. सभी संस्थानों में दाखिला प्रार्थियों की दाखिला फीस केवल ऑनलाईन ही ली जाएगी।
13. प्रधानाचार्य दाखिला वैरिफिकेशन का पूरा ब्यौरा अपने पास रखेंगे कि किस-2 कमेटी द्वारा किस-2 आवेदन फार्म की जांच की गई तथा किस कमेटी द्वारा कितने आवेदनों को अप्रूव व रिजेक्ट किया गया है।
14. 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/संबन्धित दाखिला कमेटी को जिम्मेवार माना जाएगा।
15. सभी सह-शिक्षण संस्थानों में **Cosmetology** व्यवसाय में केवल महिलाओं का ही दाखिला होगा।
16. सत्र 2024-25 की नियमित कक्षाओं बारे अलग से सभी संस्थानों का सूचित कर दिया जाएगा।

4

17. सत्र 2024-25 में दाखिल छात्र/छात्राओं के पहचान पत्र(आई0डी0) एवं रजिस्ट्रेशन नम्बर दाखिला समाप्ति उपरांत ही जनरेट किए जाएंगे।
18. सभी संस्थान दाखिला पोर्टल पर अपना लॉग-इन करने हेतु आई-डी0 एवं पासवर्ड चैक करना सुनिश्चित करें ताकि दाखिला कार्यवाही में किसी प्रकार की रूकावट का सामना न करना पड़े। संस्थान दाखिला पोर्टल पर अपने लॉग इन में जाकर सीट आवंटन का अवलोकन तथा दाखिले की कार्यवाही कर सकते हैं। अगर किसी संस्थान में लॉग-इन करते हुए आई-डी0 एवं पासवर्ड में कोई समस्या आ रही है तो वह निदेशालय की ई-मेल [helpdesk.itiadmission@gmail.com](mailto:helpdesk.itiadmission@gmail.com) पर समय रहते अवगत करवाना सुनिश्चित करें। दाखिला प्रक्रिया बारे 'यूजर मैनुअल' लागिन में उपलब्ध रहेगा।

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