



# MAGADH MAHAVIDYALAYA

CHANDI (NALANDA) Pin Code - 803108

(A PERMANENT AFFILIATED UNIT OF PATLIPUTRA UNIVERSITY)

Email Id- [Magadhcollegechandi@gmail.com](mailto:Magadhcollegechandi@gmail.com), Website- <https://mmchandi.com>

Date : 12-07-2023

## नामांकन सूचना

स्नातक कला एवं विज्ञान संकाय के छात्रों को सूचित किया जाता है कि द्वितीय खंड (Part-ii) सत्र 2022-25 एवं तृतीय खंड (Part-iii) सत्र 2021-24 में नामांकन प्रक्रिया दिनांक 12.07.2023 से 25.07.2023 तक होगी।

### ❶ दिशा-निर्देश जरूर पढ़ें-

नामांकन हेतु केवल ऑनलाइन शुल्क भुगतान स्वीकार होगा। भुगतान उपरांत 24 घंटे के अंदर महाविद्यालय में नामांकन आवेदन प्रपत्र प्राप्त कर/भरकर, Online Payment Reciept एवं अन्य निम्न दस्तावेज जमा करना होगा।

(Degree Part-iii में नामांकन शुल्क केवल Part-i एवं Part-ii में उत्तीर्ण छात्र/छात्रा ही करें।)

### ❷ ऑनलाइन नामांकन शुल्क भुगतान प्रक्रिया-

सर्वप्रथम महाविद्यालय के Official website - <https://mmchandi.com>/ पर जायें।

Admission Menu में Part-iii में नामांकन लेने वाले छात्र/छात्रा "Payment for Degree Part-iii Admission" एवं Part-ii में नामांकन लेने वाले छात्र/छात्रा "Payment for Degree Part-ii Admission" पर Click करेंगे।

1st Step- नाम, मोबाईल न० एवं ईमेल Id सही सही अंकित का Next पर Click करें।

2nd Step- OTP दर्ज करने के उपरांत शुल्क भुगतान हेतु सही-सही विवरण भर लें।

3rd Step- शुल्क भुगतान हेतु "Submit to Payment" पर क्लिक करें। विवरण एवं भुगतान राशि दिख जाएगा।

4th Step- Pay Now पर क्लिक कर नामांकन शुल्क भुगतान कर लें।

5th Step- Payment करने के उपरांत आपको Payment Reciept दिख जायेगा उसे Print कर लें।

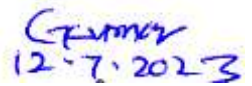
(Payment Reciept की College Copy महाविद्यालय में जमा करें एवं Student Copy अपने पास रखें।)

### ❸ नामांकन प्रपत्र जमा करने हेतु निम्न दस्तावेज संलग्न करें।

1. ऑनलाइन भुगतान का Payment Reciept (College Copy)
2. Part-i एवं Part-ii प्रवेश पत्र (छाया प्रति)
3. Part-i एवं Part-ii का अंक पत्र (छाया प्रति)
4. जाति प्रमाण पत्र (सिर्फ SC/ST छात्र के लिए)
5. B.A./ B.Sc., Part-i एवं Part-ii का नामांकन रसीद (छाया प्रति)
6. पासपोर्ट साईज फोटो

### ❹ महाविद्यालय में दस्तावेज जमा करने की प्रक्रिया-

1. सर्वप्रथम Payment Reciept को Computer Room में सत्यापन करा लें।
  2. महाविद्यालय में नामांकन आवेदन प्रपत्र प्राप्त कर शुद्ध शुद्ध भर लें।
  3. जांचकर्ता से जांच करवा कर नामांकन प्रभारी से आदेश करवा लें।
  4. आदेश उपरांत नामांकन प्रपत्र एवं संलग्न दस्तावेज निर्धारित काउण्टर पर जमा कर दें।
- नोट- Online Payment Reciept के Student Copy में जमा किये गये काउण्टर से हस्ताक्षर करा लें।



प्रभारी प्रधानाचार्य

मगध महाविद्यालय चण्डी, नालन्दा