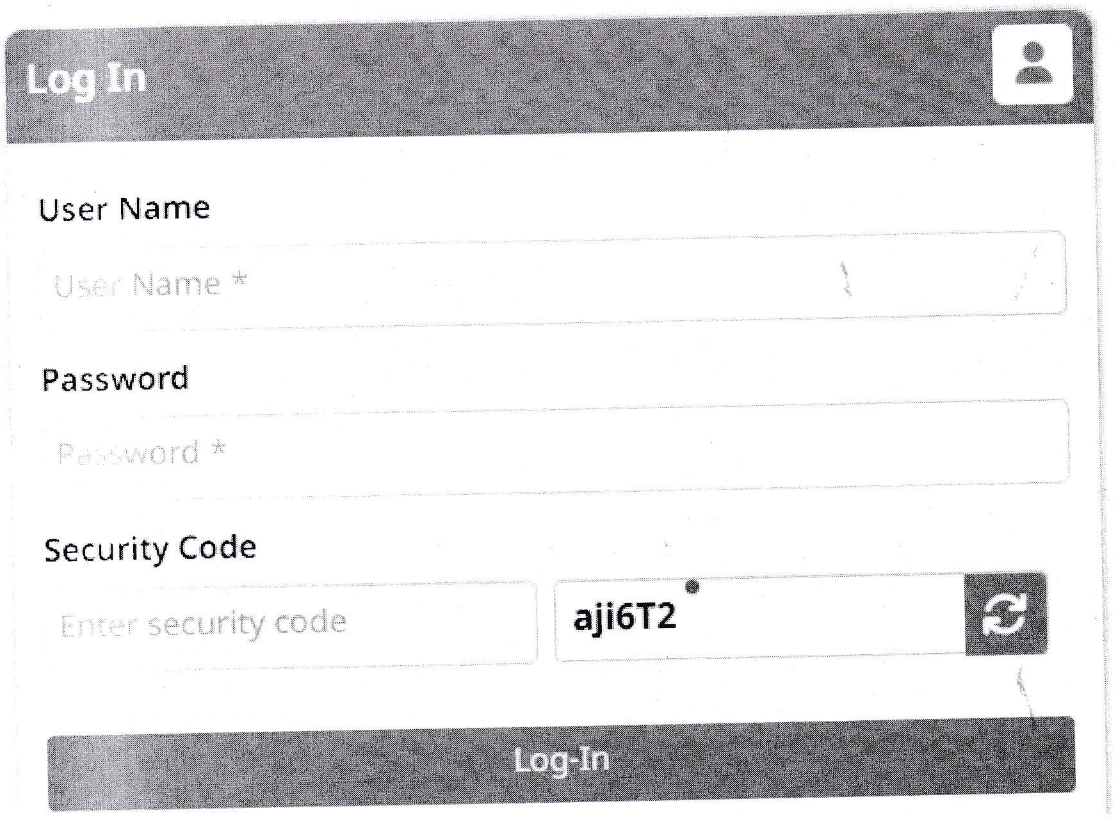
उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद्, रामनगर, नैनीताल

कक्षा 09 तथा 11 परिषदीय पंजीकरण वर्ष 2025–26

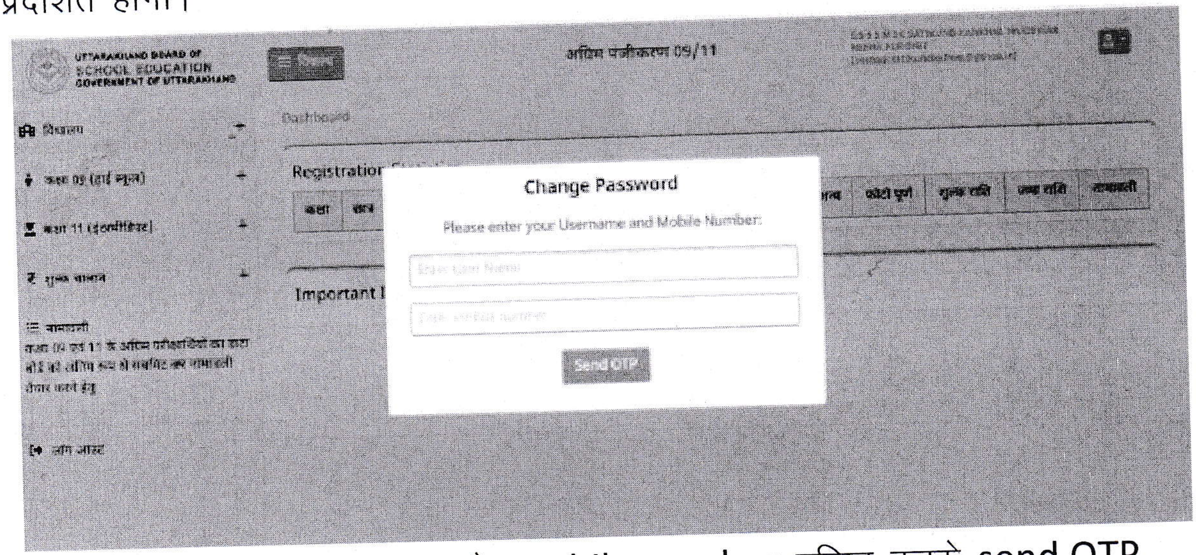
पंजीकरण प्रकिया हेतु आवश्यक दिशा निर्देश

- पंजीकरण हेतु परिषद् की अधिकृत वेबसाइट https://ubse.uk.gov.in पर जाकर Board Exam टैब के अन्तर्गत Registration of Class 9th & 11th विकल्प को क्लिक करें।
- आपकी स्क्रीन पर निम्न डायलाग बॉक्स प्रदर्शित होगा–

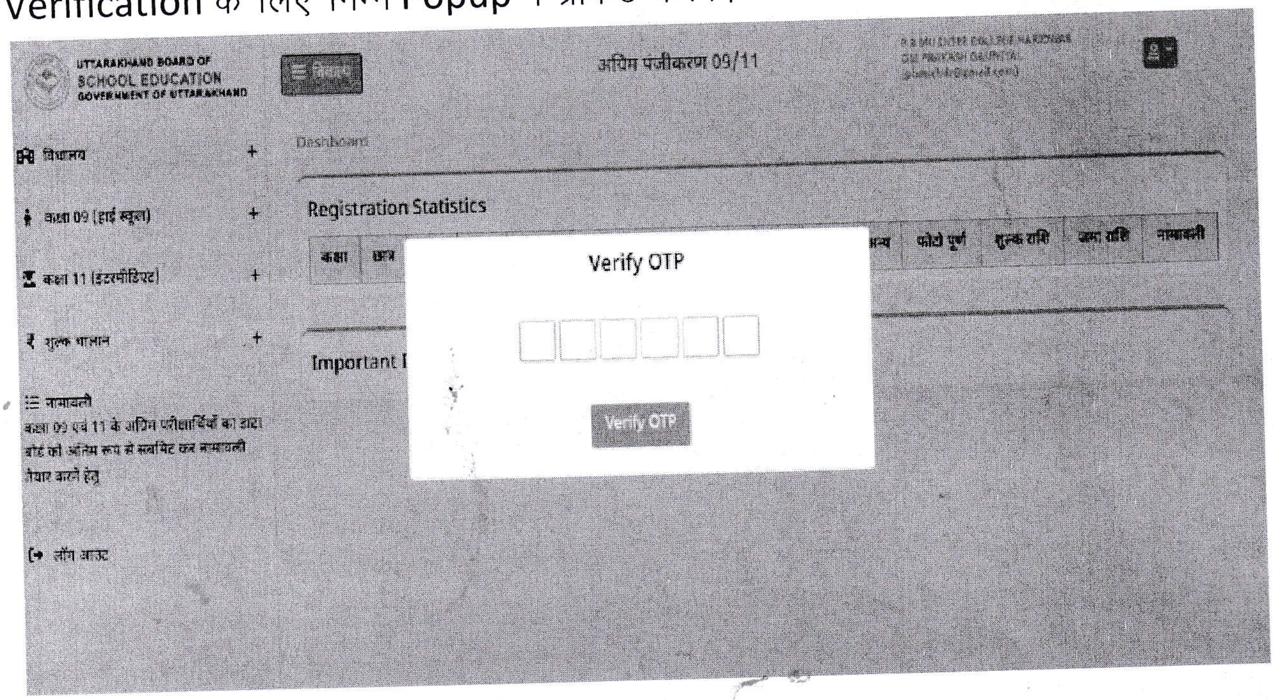


- इस बॉक्स में आप यूजर आई0डी0 के रूप में 6 अंक का जिला कोड़+स्कूल कोड अंकित करेंगे तथा पासवर्ड Admin@1234 प्रविष्ट करेंगे।
- इसके पश्चात Security Code प्रविष्ट करेंगे तथा Log-In बटन को क्लिक करेंगे।

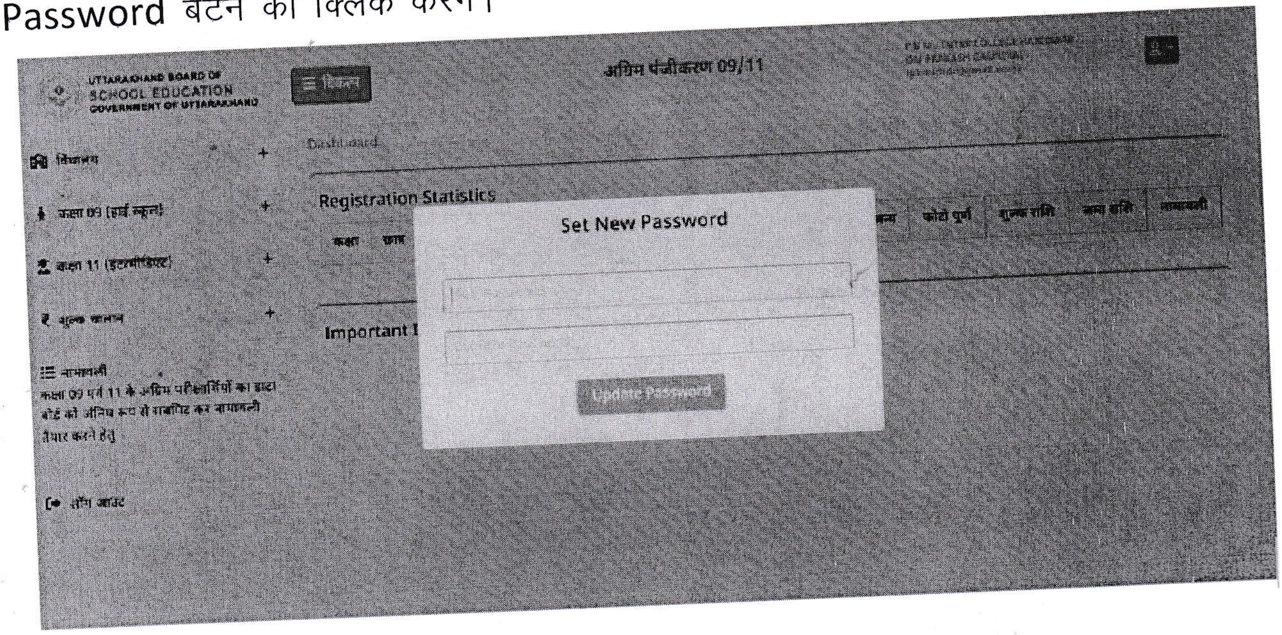
- ।होगा।
- स्क्रीन पर पासवर्ड बदलने के लिए एक "Chage Password" पाप–अप विन्डो प्रदर्शित होगी।



- पाप–अप विन्डो में **username** और **mobile number** प्रविष्ट करके **send OTP** बटन को क्लिक करें।(जो मोबाइल नम्बर आप प्रविष्ट करेंगे उसी मोबाइल नम्बर पर **OTP** आयेगा और पासवर्ड भूलने की दशा में इसी मोबाइल नम्बर द्वारा पासवर्ड प्राप्त किया जा सकेगा। अत संस्था के प्रधानाचार्य अथवा परीक्षा प्रभारी का मोबाइल नम्बर ही रजिस्टर करा जाय।)
- आपके रजिस्टर कराए गये मोबाइल नम्बर पर **OTP** प्राप्त होगा। इस **OTP** को **Verification** के लिए निम्न **Popup** में प्रविष्ट करेंगे।

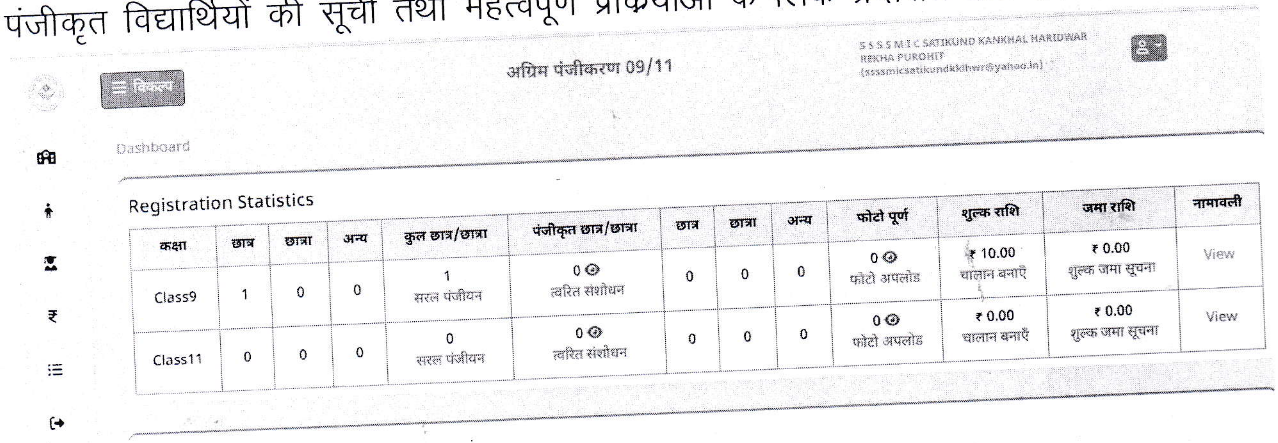


और Verify OTP बटन को क्लिक करेंगे। इसके पश्चात प्रदर्शित होने वाले पापअप में नया पासवर्ड प्रविष्ट करेंगे तथा इस पासवर्ड की पुष्टि करेंगे तथा Update Password बटन को क्लिक करेंगे।



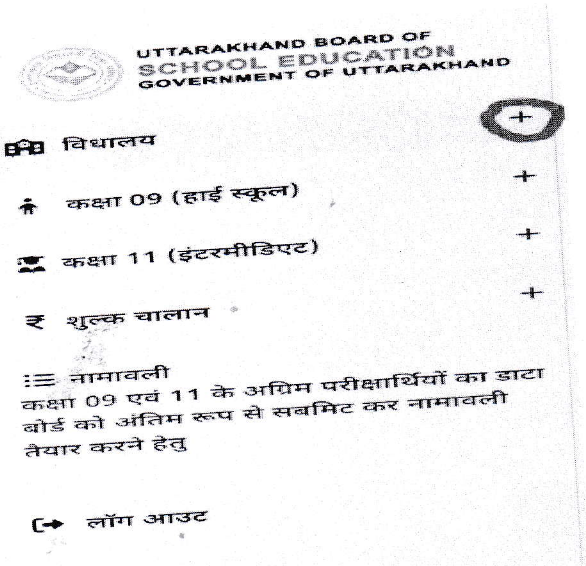
इस पासवर्ड को अपने पास नोट कर लेंगे।

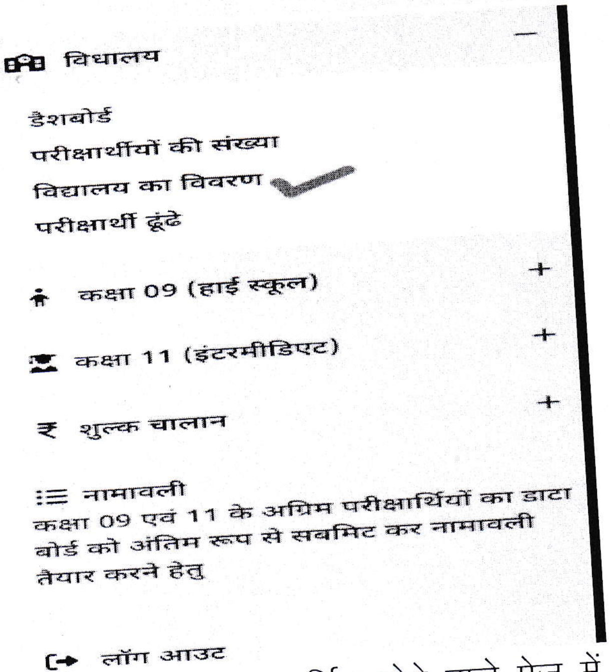
- सफल लागिन करने के पश्चात स्क्रीन पर डैशबोर्ड प्रदर्शित होगा। डैशबोर्ड पर पंजीकृत विद्यार्थियों की सूची तथा महत्वपूर्ण प्रक्रियाओं के लिंक प्रदर्शित होते है।



1– विद्यालय सम्बन्धी विवरण को प्रविष्ट/संशोधित करना

- पंजीकरण प्रारम्भ करने से पूर्व विद्यालय सम्बन्धी सूचनाएं प्रविष्ट/संशोधित करने के लिए विकल्प बटन को क्लिक करें तथा प्रदर्शित होने वाले साइड मेनू विकल्पों में से "विद्यालय" के समक्ष बने + चिन्ह को क्लिक करें तथा इसके अन्तर्गत प्रदर्शित होने वाले विकल्पों में से "विद्यालय का विवरण" को क्लिक करें।





क्लिक करने पर प्रदर्शित होने वाले पेज में समस्त सूचनाएं प्रविष्ट/संशोधित करें तथा सुरक्षा कोड प्रविष्ट करने के पश्चात "**Save Profile- सुरक्षित करें**" बटन को क्लिक करें।

<u>2– कक्षा 9/10 के उन विद्यार्थियों की संख्या अंकित करना जिनका पंजीकरण किया जाना है–</u>

- इसके पश्चात पुनः "**विकल्प**"**–>**"**विद्यालय**" **–>**"**परीक्षार्थियों की संख्या**" को क्लिक करें तथा प्रदर्शित होने वाले पेज में विद्यार्थियों का विवरण अंकित कर सुरक्षा कोड की प्रविष्टि कर "**Save Profile- सुरक्षित करें**" बटन को क्लिक करें।

वर्तमान सत्र में कक्षावार नामांकित छात्र / छात्राओं की संख्या अंकित करें

कक्षा	बालक	बालिकाएँ	अन्य	कुल परीक्षार्थी	शुल्क प्रति छात्र	कुल शुल्क
Class9	1	0	0	1	₹ 10	₹ 10.00
Class11	0	0	0	0	₹ 10	₹ 0.00

Security Code

Enter security code | Mmyn2G

Save Profile - सुरक्षित करें

3–कक्षा 09 के विद्यार्थियों का पंजीकरण

- कक्षा 9 के विद्यार्थियों का पंजीकरण करने के लिए पुनः **''विकल्प'->''कक्षा 9 (हाईस्कूल)'' ->''पंजीकरण (9)''** को क्लिक करें तथा प्रदर्शित होने वाले पेज में विद्यार्भी का विवरण अंकित करें, विषयों का चुनाव करें, विद्यार्थी का फोटो तथा हस्ताक्षर अपलोड करें तथा अन्त में ''Save Registration-सुरक्षित करें'' बटन को क्लिक करें।

  नोट– दिव्यांग विद्यार्थियों को सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत दिव्यांगता सम्बन्धी प्रमाणपत्र अपलोड करना अनिवार्य है।

सरल पंजीकरण : कक्षा 9

New Registration / नया पंजीयन

क्रम संख्या *

AUTOMATIC

परीक्षार्थी का विवरण

छात्र / छात्रा का नाम * — Enter Candidate Name | छात्र / छात्रा का नाम हिन्दी में

पिता का नाम * — Enter Father's Name | पिता का नाम हिन्दी में

माता का नाम * — Enter Mother's Name | माता का नाम हिन्दी में

जन्म तिथि * — 23 October, 2025

लिंग * — -- Select --

ई मेल * — Enter Email Id

मोबाइल नंबर * — Enter Mobile Number

अपार आईडी — Enter Apaar Id

आधार संख्या — Enter Aadhar Number

परीक्षार्थी का स्थाई पता

नोट : प्रदेश से बाहर के छात्रों के स्थाई पता जिला एवं राज्य के साथ लिखे एवं जनपद में "OTHER" चुने ।

स्थाई पता *

Address 1

Address 2

जनपद *

-- Select District --

ब्लॉक *

-- Select Block --

पिन कोड *

परीक्षार्थी कि विशेषता

छात्र टाइप 1 *

Regular

क्या आप दिव्यांग हैं ? *

No

दिव्यांगता के प्रकार ? *

None

प्रमाण पत्र उपलब्ध है ?

No

श्रुत लेखक की आवश्यकता है ?

No

जाति *

General

क्या अल्पसंख्यक है ? *

No

अल्पसंख्यक प्रकार ? *

None

परीक्षा देने का माध्यम *

English

विषय का चुनाव

विषय 1 *

-- Select Subject --

विषय 2 *

-- Select Subject --

विषय 3 *

-- Select Subject --

विषय 4 *

-- Select Subject --

विषय 5 *

-- Select Subject --

विषय 6 *

-- Select Subject --

Photo

Choose File No file chosen

Allowed Types : jpg, jpeg

Signature

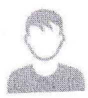
Choose File No file chosen

Allowed Types : jpg, jpeg

Old Photo

New Photo

Old Sign



New Sign

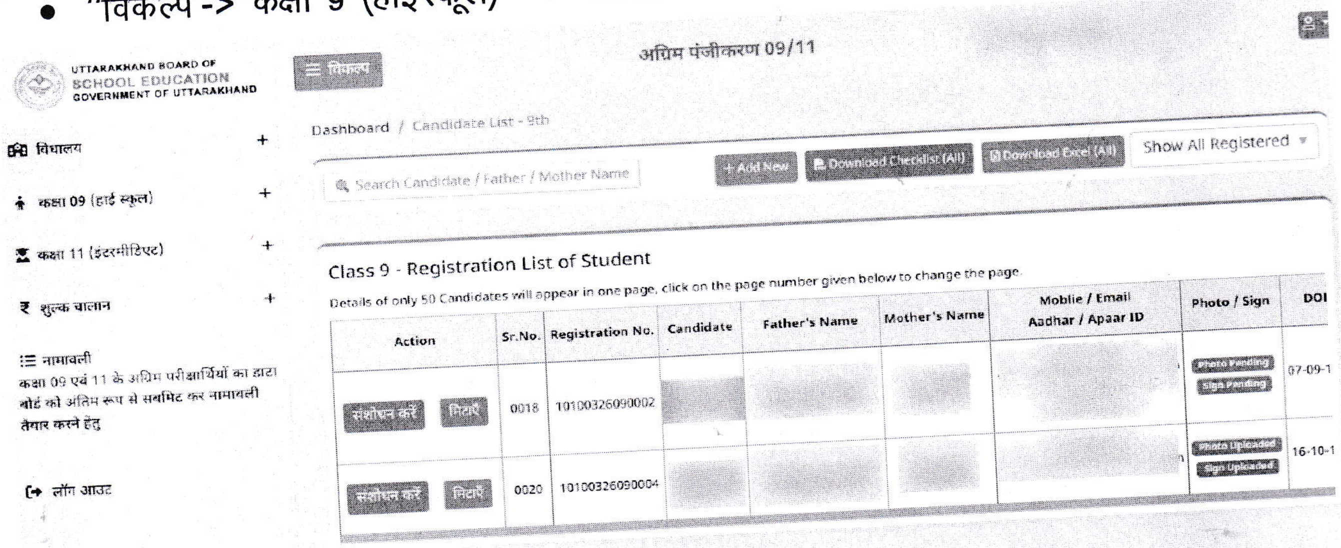
Save Registration - सुरक्षित करें

New Registration - नया पंजीकरण | Registration List - पंजीकरण सूची | Go To Home - होम पेज पर जाए

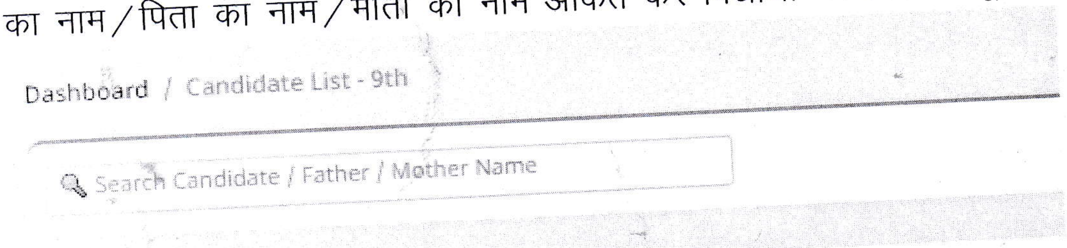
- विद्यार्थी से सम्बन्धित सभी सूचनाएं अत्यन्त सावधानीपूर्वक भरें, क्योंकि इन सूचनाओं का उपयोग अगले सत्र में विद्यार्थी की कक्षा 10 की परिषदीय परीक्षा के आवेदन पत्र को पूरित करने में किया जायेगा।
- छठे विषय का चयन करते हुए विशेष रूप से ध्यान रखा जाए कि व्यावसायिक शिक्षा के विषयों का चयन केवल उन राजकीय विद्यालयों द्वारा किया जायेगा, जहां समग्र शिक्षा के अन्तर्गत इनके संचालन की अनुमति प्राप्त है।
- नया पंजीकरण करने के लिए इसी पेज में नीचे की ओर बने **"New registration-नया पंजीकरण"** को क्लिक करें।

4—कक्षा 9 के पंजीकृत विद्यार्थियों की सूची देखना/ढूंढना /विवरण संशोधित करना / विलोपित करना

- "विकल्प'->"कक्षा 9 (हाईस्कूल)" ->"परीक्षार्थियों की लिस्ट (9)" को क्लिक करें।

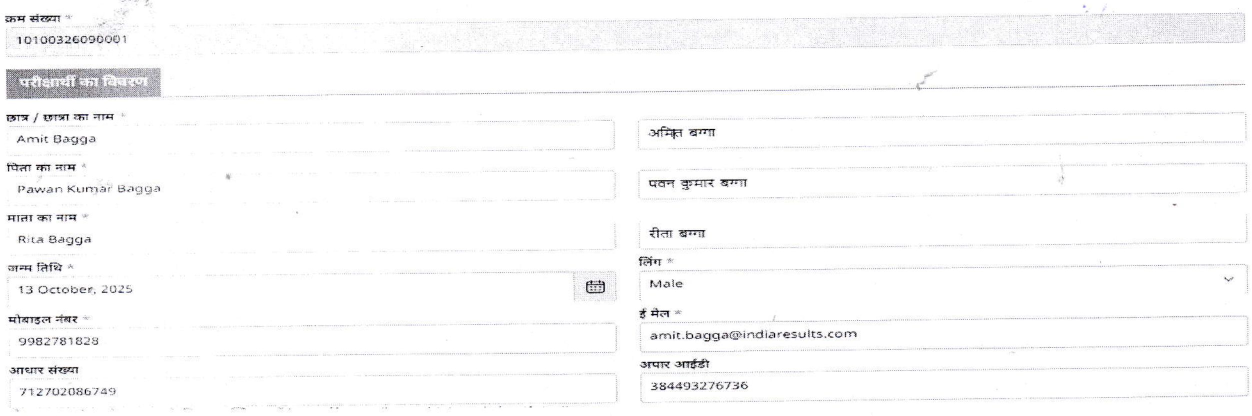


- स्क्रीन पर पंजीकृत विद्यार्थियों का विवरण प्रदर्शित होता है।
- किसी बड़ी सूची में किसी विद्यार्थी का विवरण ढूँढने के लिए निम्न बाक्स मे विद्यार्थी का नाम/पिता का नाम/माता का नाम अंकित कर विद्यार्थी का विवरण ढूंढ सकते हैं।

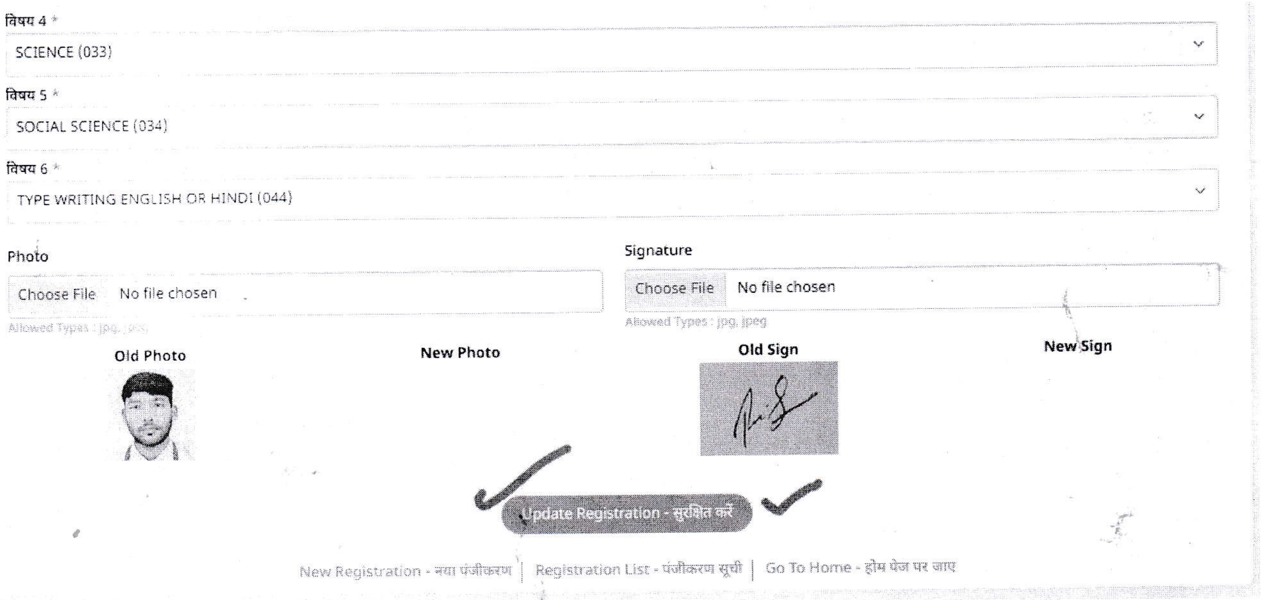


विद्यार्थी विवरण के साथ बने नीले रंग के ''संशोधन करें'' बटन को क्लिक करके विद्यार्थी विवरण को संशोधित किया जा सकता है।

- ''संशोधन करे'' बटन को क्लिक करने पर विद्यार्थी का सम्पूर्ण विवरण एक पेज में प्रदर्शित होता है जिस **Field** को संशोधित करना होता है उसके समक्ष बने बाक्स में क्लिक करके आवश्यक संशोधन कर लें।

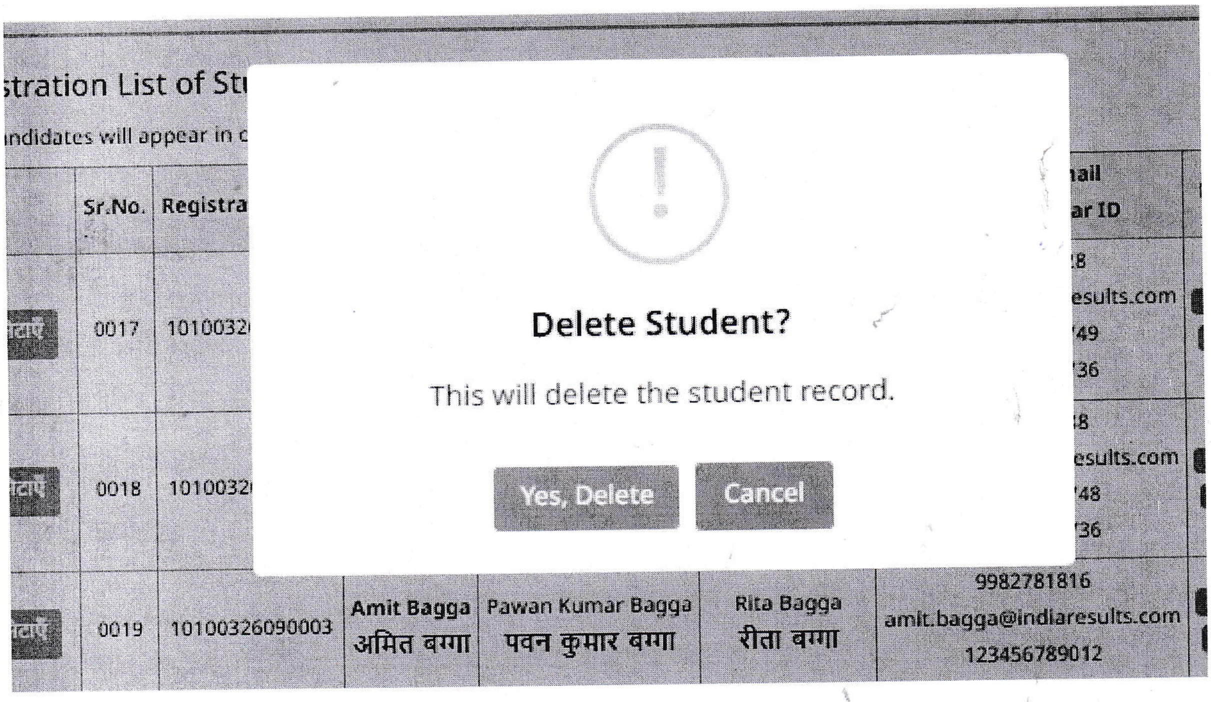

क्रम संख्या *
10100326090001
परीक्षार्थी का विवरण
छात्र / छात्रा का नाम *
Amit Bagga
अमित बग्गा
पिता का नाम *
Pawan Kumar Bagga
पवन कुमार बग्गा
माता का नाम *
Rita Bagga
रीता बग्गा
जन्म तिथि *
13 October, 2025
लिंग *
Male
मोबाइल नंबर *
9982781828
ई मेल *
amit.bagga@indiaresults.com
आधार संख्या
712702086749
अपार आईडी
384493276736

- आवश्यक संशोधन करने के उपरान्त ''**Update Registration**'' बटन को क्लिक करें।


विषय 4 *
SCIENCE (033)
विषय 5 *
SOCIAL SCIENCE (034)
विषय 6 *
TYPE WRITING ENGLISH OR HINDI (044)
Photo
Choose File No file chosen
Allowed Types : jpg, jpeg
Signature
Choose File No file chosen
Allowed Types : jpg, jpeg
Old Photo
New Photo
Old Sign
New Sign
Update Registration - सुरक्षित करें
New Registration - नया पंजीकरण | Registration List - पंजीकरण सूची | Go To Home - होम पेज पर जाए

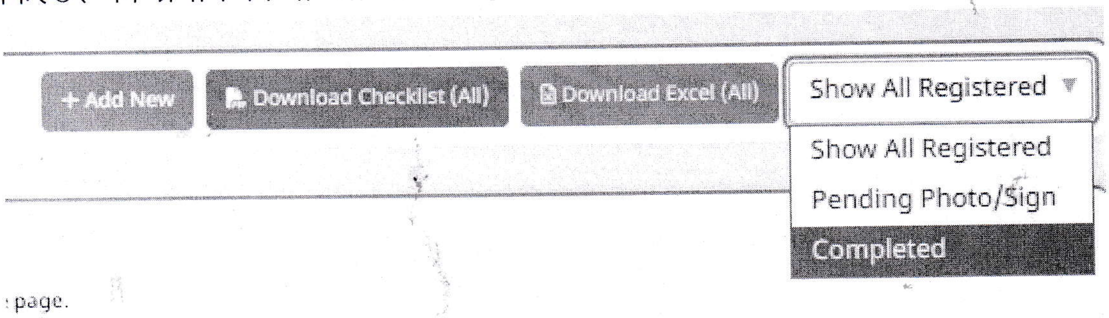
- लाल रंग के ''मिटायें'' बटन को क्लिक करके किसी विद्यार्थी के विवरण को विलोपित कर सकते हैं।

- "मिटायें" बटन को क्लिक करने पर निम्न पापअप प्रदर्शित होता है–



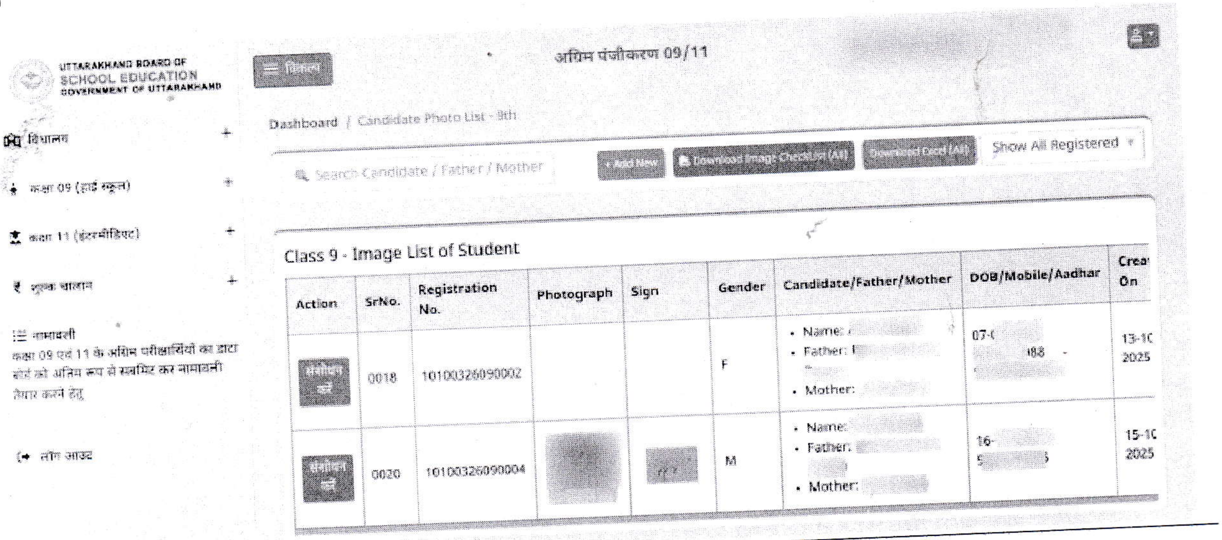
- "Yes, Delete" बटन को क्लिक करने पर विवरण विलोपित हो जाता है।
- पंजीकृत विद्यार्थियों की चैक लिस्ट पी0डी0एफ0 या एक्सेल फार्मेट में निम्न बटन को क्लिक करके डाउनलोड की जा सकती है–

- इसके अतिरिक्त पंजीकृत विद्यार्थियों की सूची देखने हेतु आवश्यकतानुसार निम्न फिल्टर को प्रयोग किया जा सकता है–



5–कक्षा 9 के विद्यार्थियों की फोटो चैक लिस्ट देखना/संशोधन करना

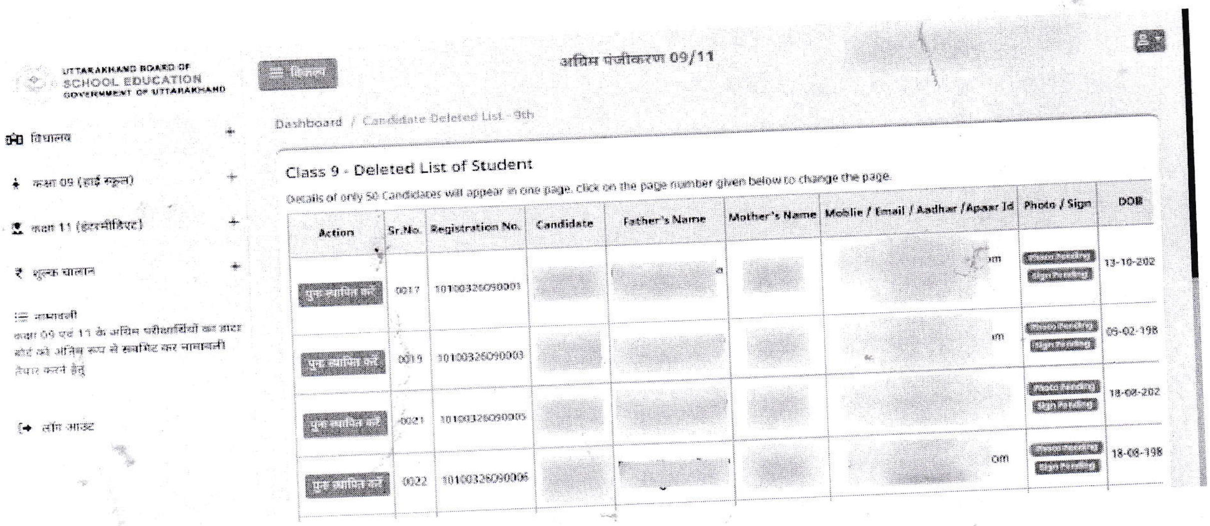
- ''विकल्प'->''कक्षा 9 (हाईस्कूल)'' ->''परीक्षार्थियों की फोटो चैक लिस्ट (9)'' को क्लिक करें।



- परीक्षार्थी का विवरण उसके फोटो तथा हस्ताक्षर के साथ प्रदर्शित होता है।
- सामान्य परीक्षार्थी लिस्ट की भांति फोटो विवरण को संशोधित, सर्च, फिल्टर या डाउनलोड किया जा सकता हे।

6– कक्षा 9 के विलोपित विवरण को पुनःस्थापित किया जाना

- ''विकल्प'->''कक्षा 9 (हाईस्कूल)'' ->''पुनःस्थापित **Restore**(9)'' को क्लिक करें।
- विलोपित विवरण की सूची स्क्रीन पर प्रदर्शित होती है–



- जिस विवरण को पुनःस्थापित करना है उसके प्रारम्भ में बने ''पुनःस्थापित करें'' बटन को क्लिक करें। विवरण पुनः स्थापित हो जायेगा।

7—कक्षा 11 के विद्यार्थियों का पंजीकरण

- कक्षा 11 के विद्यार्थियों का पंजीकरण करने के लिए पुनः **''विकल्प'->''कक्षा 11 (इण्टरमीडिएट)'' ->''पंजीकरण (11)''** को क्लिक करें। शेष प्रक्रिया प्रस्तर 3 के समान रहेगी।

8—कक्षा 11 के पंजीकृत विद्यार्थियों की सूची देखना/ढूंढना /विवरण संशोधित रना/विलोपित करना—

- **'विकल्प'->'' कक्षा 11 (इण्टरमीडिएट)'' ->''परीक्षार्थियों की लिस्ट (11)''** को क्लिक करें। शेष प्रक्रिया प्रस्तर 4 के समान रहेगी।

9—कक्षा 11 के विद्यार्थियों की फोटो चैक लिस्ट देखना/संशोधन करना—

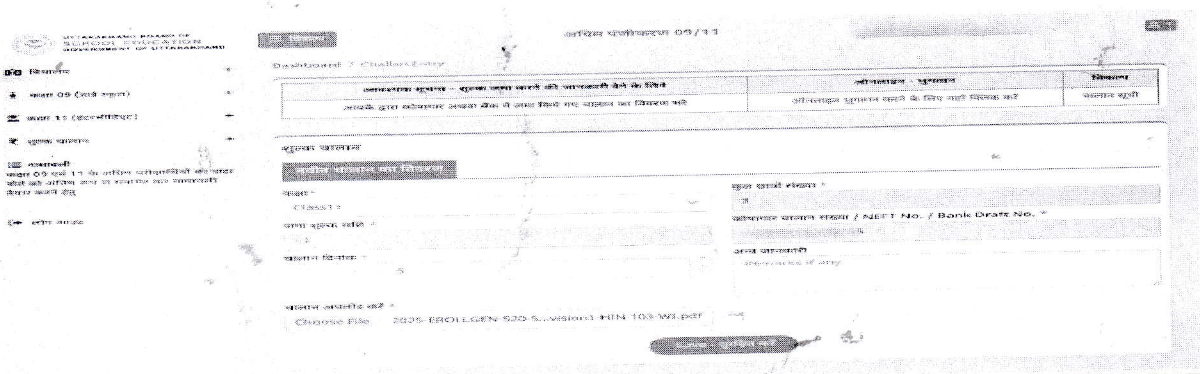
- **''विकल्प'->'' कक्षा 11 (इण्टरमीडिएट)'' ->''परीक्षार्थियों की फोटो चैक लिस्ट (11)''** को क्लिक करें। शेष प्रक्रिया प्रस्तर 5 के समान रहेगी।

10— कक्षा 11 के विलोपित विवरण को पुनःस्थापित किया जाना—

- **''विकल्प'->'' कक्षा 11 (इण्टरमीडिएट)'' ->''पुनःस्थापित Restore(9)''** को क्लिक करें। शेष प्रक्रिया प्रस्तर 6 के समान रहेगी।

11— जमा किए गये शुल्क का विवरण अपलोड करना—

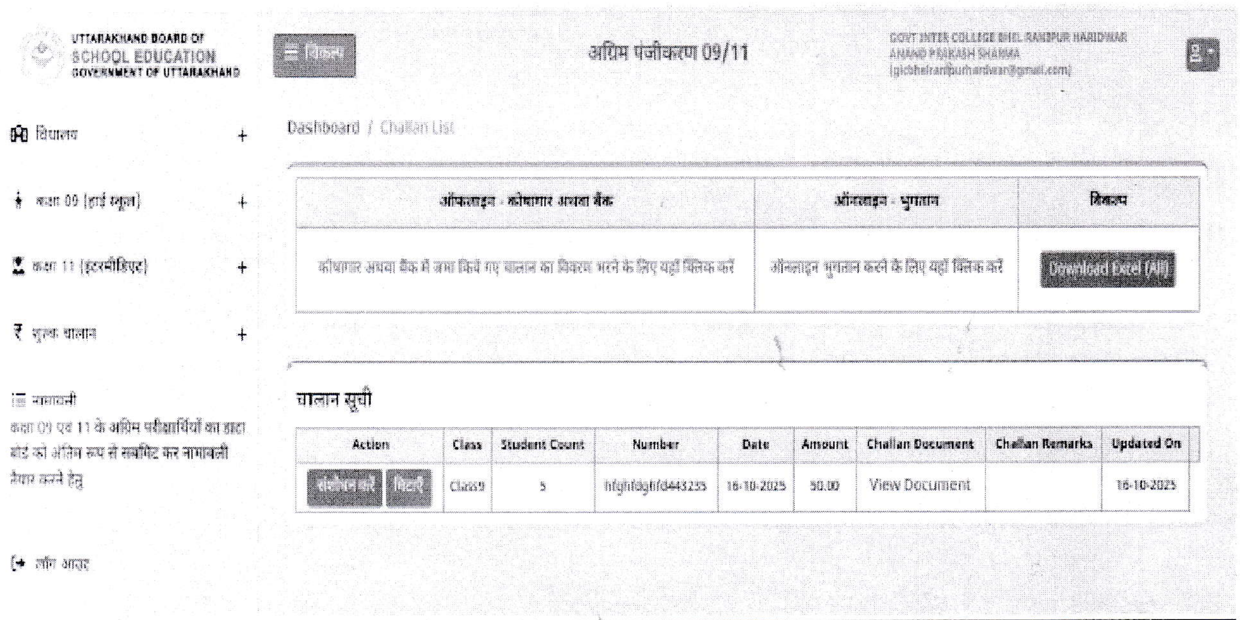
- ''विकल्प**->**शुंल्क चालान**->"**कोषागार में जमा किए गये शुल्क का विवरण अपलोड करें'' को क्लिक करें।



- कक्षा, विद्यार्थियों की संख्या, जमा किए गये शुल्क तथा चालान का विवरण अंकित करें तथा चालान को अपलोड करें एवं इसके पश्चात "Save-सुरक्षित करें'' बटन को क्लिक करें। (कक्षा 9 तथा 11 का शुल्क विवरण अलग अलग प्रविष्ट किया जायेगा।)

12– जमा किए गये शुल्क का विवरण देखना/संशोधित करना/विलोपित करना–

- विकल्प**->**शुंल्क चालान**->"**जमा शुल्क का विवरण देखें'' को क्लिक करें।



- जमा शुल्क विवरण के प्रारम्भ में बने ''संशोधन करें'' बटन को क्लिक करके विवरण संशोधित किया जा सकता है।
- जमा शुल्क विवरण के प्रारम्भ में बने ''मिटायें'' बटन को क्लिक करके विवरण विलोपित किया जा सकता है।

13– नामावली बनाना–

- पंजीकरण पूर्ण होने तथा चालान का विवरण प्रविष्ट करने के उपरान्त अन्त में नामावली बनाने का कार्य किया जायेगा।
- नामावली बनाने के लिए ''विकल्प**->**नामावली'' को क्लिक करें

☰ विकल्प

अग्रिम पंजीकरण 09/11

S S S S M I C SATIKUND KANKHAL HARIDWAR
REKHA PUROHIT
(ssssmicsatikundkklhwr@yahoo.in)

Dashboard / Namavali

आवश्यक सूचना - नामावली बनाने के संबंध में

नामावली बनाने से पूर्व कृपया यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि विद्यालय का विवरण, परीक्षार्थीयों की संख्या, कक्षा 9 एवं 11 के छात्र-छात्राओं की संख्या, उनके पंजीकरण की सूचना एवं उनका फोटो आपके द्वारा बिल्कुल सही अंकित की गयी है। आपने शुल्क चालान तैयार अथवा प्रिंट कर लिए है, शुल्क जमा कर दिया है और अब आपको कोई भी संशोधन नहीं करना है, न ही कोई नयी जानकारी नहीं देनी है।

एक बार नामावली कम्प्यूटर द्वारा बन जाने के पश्चात आपका डाटा बोर्ड को सुपुर्द कर दिया जाएगा, और आप किसी भी प्रकार का संशोधन नहीं कर पाएँगे ।

नामावली कम्प्यूटर द्वारा बन जाने के पश्चात आपको अपने द्वारा दिए गए जानकारियों को सिर्फ देखने की सुविधा ही मिलेगी, आप कोई भी जानकारी सुधार नहीं पाएँगे| इसलिए आपसे अनुरोध है की आप अच्छी प्रकार से जानकारी जांच ले उसके उपरांत ही नामावली बनाएँ।

नामावली बनाने से पूर्व ये सुनिश्चित कर ले की अब कोई संशोधन बाकी नहीं रह गया है

नामावली कम्प्यूटर द्वारा बन जाने के पश्चात आप किसी भी प्रकार का संशोधन नहीं कर पाऐंगे

कक्षा 09 एवं कक्षा 11 की नामावली

कक्षा 9	कक्षा 11

एक बार नामावली कम्प्यूटर द्वारा बन जाने के पश्चात आपका डाटा बोर्ड को सुपुर्द कर दिया जाएगा, और आप किसी भी प्रकार का संशोधन नहीं कर पाएँगे

कक्षा 9 - डाटा बोर्ड को सुपुर्द कर के नामावली तैयार करने के लिए यहाँ क्लिक करें

कक्षा 11 - डाटा बोर्ड को सुपुर्द कर के नामावली तैयार करने के लिए यहाँ क्लिक करें

- कक्षा 9 की नामावली बनाने के लिए ''कक्षा 9–डाटा बोर्ड को सुपुर्द कर नामावली तैयार करने के लिए यहां क्लिक करें'' बटन को क्लिक करें तथा कक्षा 11 की नामावली बनाने के लिए ''कक्षा 11–डाटा बोर्ड को सुपुर्द कर नामावली तैयार करने के लिए यहां क्लिक करें'' बटन को क्लिक करें।
- निम्न प्रारूप पर नामावली प्रदर्शित होगी–

UTTARAKHAND BOARD OF
SCHOOL EDUCATION
GOVERNMENT OF UTTARAKHAND

Print / Download

School: S S S S M I C SATIKUND KANKHAL HARIDWAR							
Class : 9		Date : 24-10-2025			Total Candidates : 0		
S.N.	Serial No. Registration No.	Candidate's Name Mother's Name Father's Name Date of Birth	Gender Caste Is Minority Is Disable Medium	Subjects	Photo	Sign	

Registration statistics

कक्षा	छात्र	छात्रा	अन्य	कुल छात्र/छात्रा	शुल्क राशि	जमा राशि
9				0	₹ 0.00	₹ 0.00

प्रधानाचार्य की घोषणा

मैं प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त समस्त छात्र/छात्राओं के विवरण विद्यालय अभिलेखानुसार पूर्णतया शुद्ध एवं सत्य हैं तथा वे परिषदीय विनियमों/नियमों के अनुसार वर्ष 2027 की हाईस्कूल/इण्टरमीडिएट परीक्षा में सम्मिलित होने हेतु पूर्णतया अर्ह हैं। मैं यह भी प्रमाणित करता हूँ कि

1. छात्र/छात्राओं ने जिन विषयों का चयन किया है, वे परिषद के पाठ्यक्रम के अनुसार हैं तथा वर्तमान में विद्यालय में नियमानुसार संचालित हैं।
2. नामावली में एक भी छात्र/छात्रा का विवरण नहीं छूटा है और न ही किसी का विवरण डुप्लीकेट मुद्रित है।
3. प्रत्येक छात्र/छात्रा के शैक्षिक विवरण, जन्म तिथि, सेक्स कोड, कास्ट कोड, माध्यम कोड, रेगुलेशन कोड, विषय वर्ग, उत्तीर्ण/अनुत्तीर्ण परीक्षा वर्ष और अनुक्रमांक, पंजीकरण संख्या आदि की विधिवत जांच कर ली गई है।
4. प्रत्येक छात्र/छात्रा की स्पष्ट फोटो ही अपलोड की गई है।
5. छात्र/छात्राओं का कोषागार में जमा शुल्क की विधिवत जांच कर ली गई है।
6. नामावली में मुद्रित समस्त छात्र/छात्राओं के विवरण पूर्णतया अंतिम हैं।

- इसे डाउनलोड कर लें तथा पृथक से निर्गत निर्देशों के अनुसार बोर्ड को प्रेषित करे।

पंजीकरण के सम्बन्ध में किसी जानकारी के लिए किसी भी कार्य दिवस में परिषद् के निम्न अधिकारियों/कर्मचारियों से सम्पर्क किया जा सकता है—

1— श्रीमती शालिनी गंगवार, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, मोबाइल नम्बर—8445955342

2— श्री शैलेन्द्र जोशी, शोध अधिकारी, मोबाइल नम्बर,— 7055513072

3— श्रीमती सुषमा गौरव, उप सचिव, मोबाइल नम्बर— 7830502277

4— श्री बी0 एम0 एस0 रावत, अपर सचिव, मोबाइल नम्बर— 8755617431

(विनोद प्रसाद सिमल्टी)
सचिव
उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद,
रामनगर (नैनीताल)