

-:01:-

चार वर्षीय स्नातक कार्यक्रम (FYUGP) सत्र 2026–2030 में

नामांकन एवं पंजीयन संबंधित सूचना

दिनांक:— 16.06.2026

Dean (Academic Affairs), कोल्हान विश्वविद्यालय के पत्रांक KU/DSW/27/2026, दिनांक 15.06.2026 के आलोक में Four Year Under Graduate Programme (FYUGP) Session 2026-2030 के अंतर्गत बहरागोड़ा महाविद्यालय, बहरागोड़ा में नामांकन एवं पंजीयन के लिए तिथियाँ निम्न प्रकार है—

चांसलर पोर्टल पर ऑनलाईन आवेदन करने की तिथि www.jharkhanduniversities.nic.in	16 जून, 2026 से 05 जुलाई, 2026
ऑनलाईन भुगतान से संबंधित आपत्ति का संबंधित कॉलेज में निराकरण	06 जुलाई एवं 07 जुलाई 2026
प्रथम मेधा सूची का प्रकाशन (महाविद्यालय वेबसाइट पर— www.baharagoracollege.org)	08 जुलाई, 2026
प्रथम मेधा सूची से नामांकन की तिथि	08 जुलाई, 2026 से 18 जुलाई, 2026
द्वितीय मेधा सूची का प्रकाशन एवं नामांकन की तिथि (सीटें रिक्त रहने पर)	21 जुलाई, 2026 से 25 जुलाई, 2026
तृतीय मेधा सूची का प्रकाशन एवं नामांकन की तिथि (सीटें रिक्त रहने पर)	28 जुलाई, 2026 से 31 जुलाई, 2026
कक्षा प्रारम्भ	03 अगस्त, 2026

विद्यार्थियों के लिए आवेदन करने एवं नामांकन से संबंधित निर्देश:—

1. इच्छुक विद्यार्थी सबसे पहले चांसलर पोर्टल www.jharkhanduniversities.nic.in में Register कर अपना Login ID and Password बना लेंगे।
2. उसके बाद ऑनलाईन आवेदन में सभी सूचनाओं को सावधानी पूर्वक भरेंगे एवं आवेदन शुल्क का भुगतान करेंगे। गलत जानकारी भरने पर सारी जिम्मेदारी विद्यार्थी होगी।
3. नामांकन के लिए आवेदन करने की तिथि समाप्ति के बाद योग्य विद्यार्थियों की चयन सूची (Merit list) बहरागोड़ा महाविद्यालय, बहरागोड़ा के वेबसाइट एवं सूचना पट पर जारी की जाएगी।
4. नामांकन के लिए चयन सूची में नाम आने वाले विद्यार्थी महाविद्यालय आकर संबंधित विभागाध्यक्ष/ शिक्षक से अपना Documents का सत्यापन करायेंगे।
5. Documents सत्यापन कराते समय NEP Subject Selection से संबंधित एक फार्म भी भरना है। विद्यार्थियों को सलाह दी जाती है कि विषय भरने से पहले विभागाध्यक्ष/ शिक्षक से उचित सलाह प्राप्त कर लेंगे। एक बार विषय चयन कर लेने के बाद परिवर्तन करना संभव नहीं हो सकेगा।

For
16-06-26

for
Principal
16-06-26
Principal
Baharagora College
Baharagora

-:02:-

6. जिन विद्यार्थियों का Documents सही पाया जाएगा, वैसे विद्यार्थियों को पंजीयन शुल्क (चांसलर पोर्टल पर ऑनलाईन) एवं नामांकन शुल्क (काउंटर पर) जमा करना होगा। सभी शुल्क एवं Documents जमा करने के बाद ही नामांकन पूर्ण माना जाएगा और रोल नं० आवंटित किया जाएगा।
7. विभागाध्यक्ष/ शिक्षक से सभी कागजातों के सत्यापन के बाद विद्यार्थी Registration Fee जमा करने के लिए महाविद्यालय की ओर से Approved किया जाएगा। Approval की सूचना मिलने के बाद विद्यार्थी ऑनलाईन Registration Fee जमा करेंगे।
8. Registration Fee जमा करने के पश्चात नामांकन शुल्क एवं सभी सत्यापित कागजात महाविद्यालय के नामांकन काउंटर में जमा करेंगे।
9. झारखण्ड सरकार द्वारा समय-समय पर निर्गत आरक्षण नियमावली/ संकल्प के तहत ही आरक्षित श्रेणी के विद्यार्थियों को नामांकन का अवसर दिया जा सकेगा। झारखण्ड राज्य के सक्षम पदाधिकारी द्वारा निर्गत जाति प्रमाणपत्र आरक्षित श्रेणी में नामांकन के लिए मान्य होगा।
10. नामांकन के समय APAAR/ ABC ID भी जमा करना है। अतः विद्यार्थियों को सलाह दी जाती है कि पूर्व में ही Academic Bank of Credit के वेबसाइट www.abc.gov.in के माध्यम से अपना ABC ID बना के रख लें।
11. नामांकन संबंधी सूचनाओं एवं नियमों आदि के लिए कोल्हान विश्वविद्यालय का वेबसाइट www.kolhanuniversity.ac.in तथा महाविद्यालय के वेबसाइट अवश्य देखते रहें।
12. वर्तमान सत्र में नामांकन के समय ही पंजीयन किया जाना है। अतः चयन सूची में नाम आने वाले विद्यार्थियों को नामांकन एवं पंजीयन के लिए निम्नलिखित Documents जमा करना अनिवार्य होगा।
13. वर्तमान सत्र से Botany एवं Zoology विषय के स्थान पर Life Science विषय उपलब्ध कराया गया है। अतः Botany एवं Zoology विषय में नामांकन लेने के इच्छुक विद्यार्थी चांसलर पोर्टल पर Life Science विषय का चयन करेंगे।

SET-I Documents required for Admission

Sl. No.	Documents Required for varification	Source of documents
1.	Printed copy of admission application form	Generated from Chancellor Portal (Original)
2.	Printed copy of admission application fee receipt	Generated from Chancellor Portal (Original)
3.	Filled-up offline Admission Form	Original
4.	Photocopy of Matriculation/ 10 th Marksheet	for date of birth verification (produce original certificate.)
5.	Photocopy of Intermediate/ +2 marksheet	1 copy (produce original for verification).
6.	Photocopy of Intermediate/ +2 Admit card	1 copy (produce original for verification).
7.	Photocopy of Caste Certificate (for ST/ SC/ BC-I/ BC-II) candidates.	1 copy (produce original for verification).
8.	Photo Copy of Sports/ PwD/NCC or other certificates (if claim)	1 copy (produce original for verification).
8.	Income & Assets Certificate (for EWS candidate)	1 copy (produce original for verification).
9.	SLC/ CLC/ Transfer Certificate	Original
10.	Photocopy of Aadhaar Card	1 copy
11.	Photocopy APAAR/ ABC ID	1 Copy

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]
Principal
Baharagora College.

:-03:-

**SET-II Documents required for Registration
(Must be submitted at the time of admission)**

Sl. No.	Documents Required for varification	Source of documents
1.	Printed copy of registration payment receipt	Generated from Chancellor Portal (Original)
2.	Printed copy of admission application form	Generated from Chancellor Portal (Original)
3.	Printed copy of admission application fee receipt	Generated from Chancellor Portal (Original)
4.	Admission fee payment receipt	Xerox copy
5.	Filled-up offline Admission Form	Xerox copy (Verified by Teacher)
6.	Photocopy of Intermediate/ +2 marksheet	1 copy
7.	Photocopy of Intermediate/ +2 Admit card	1 copy
8.	Migration Certificate	Original
9.	Registration Slip issued by K.U., Chaibasa	Original (For re admission students)
10.	Photocopy of Caste Certificate (for ST/ SC/ BC-I/ BC-II) candidates.	1 copy
11.	Income & Assets Certificate (for EWS candidate)	1 copy
12.	SLC/ CLC/ Transfer Certificate	1 copy
13.	Photocopy of Aadhaar Card	1 copy
14.	Photocopy APAAR/ ABC ID	1 Copy

Registration Fee

(After approval by the college, students may pay online through Chancellor Portal)

Students pass out from JAC Board	Rs. 250/-
Students pass out from other than JAC Board	Rs. 450/-

- सभी विभागाध्यक्षों/ शिक्षकों से आग्रह है कि विद्यार्थियों को **NEP** के अनुसार विषय चयन करने में आवश्यक परामर्श देंगे तथा विद्यार्थियों से फार्म में **APAAR/ ABC ID** भरवाना सुनिश्चित करेंगे। चयन सूची के अनुसार नामांकन के लिए आनेवाले विद्यार्थियों का **Record (i.e. Name, CP Form No., Mobile No., Category, Gender, ABC No. and Class Roll No.)** भविष्य में प्रयोग के लिए विभागीय रजिस्टर में रखें।
- सभी काउंटर सहायक विद्यार्थियों से दो सेट में **Documents (1 set for Admission and 1 set for Registration including Original Migration)** लेना सुनिश्चित करेंगे।

Admission Help-Desk (Mob. No.: 8757319031)

1. Dr. Amresh Kumar
2. Dr. Poonam Kumari
3. Sri Balai Kumar Shaw
4. Sri Abhijit Pradhan

Help-Desk Counter, Time: 10.30 am to 2.00 pm

Poonam
16.06.26

Principal
Principal
Baharagora College
Baharagora

-:04:-

बहरागोड़ा कॉलेज में विषयवार रिक्तियाँ

Subject	Intake
Commerce	120
Economics	60
Physics	60
Chemistry	60
Mathematics	60
Life Science	60
Geography	180
Political Science	120
History	120
Philosophy	60
Hindi	120
English	120
Bengali	60
Odia	60
Santhali	120
Mundari	60

- नोट:-** 1. नामांकन लेने वाले विद्यार्थियों को सलाह दी जाती है कि महाविद्यालय में जमा करने से पहले नामांकन फार्म और बाकी कागजातों की **Xerox Copy** भविष्य के प्रयोग के लिए अपने पास अवश्य रख लें।
2. विद्यार्थियों के नामांकन एवं पंजीयन संबंधित सहायता के लिए महाविद्यालय परिसर में कॉमन सर्विस सेन्टर (**CSC**) उपलब्ध है।


16.06.26

नामांकन प्रभारी

बहरागोड़ा महाविद्यालय, बहरागोड़ा


16.06.26

प्राचार्य

बहरागोड़ा महाविद्यालय, बहरागोड़ा


Principal
Baharagora College
Baharagora