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. सभी प्रधानाचार्य/वर्ग अनुदेशक इन्चार्ज,
   राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, हरियाणा राज्य में।

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

यादि क्र0: KC/SDIT/T-1/ Online/ Admission/2026-27/Trg-V/ 13159
दिनांक 14/07/2026

विषयः– सभी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों में सत्र 2026–27 का दाखिला कार्यक्रम एवं दाखिला संबंधी हिदायतें।

****

उपरोक्त विषय के संदर्भ में ।

1. सभी राजकीय एवं निजी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों में सत्र 2026-27 के दाखिला हेतू ऑनलाईन पोर्टल पर आवेदन पत्र दिनांक 15.07.2026 तक भरे जाएगें।आपको दाखिला काउंसलिंग कार्यक्रम का पूर्ण विवरण भेजते हुए निर्देश दिये जाते है कि इसे संस्थान के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करें तथा संस्थान की वैबसाईट पर भी अपलोड करे। 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 रुप से करवाने हेतु सलंग्न दिशा–निर्देशोंकी दृढता से पालना करना सुनिश्चित करें।

सलंग्नः–दाखिला कार्यक्रम एवं
हिदायतें।

सहायक निदेशक (प्रशिक्षण–5)
कृतेः निदेशक, कौशल विकास एंव औद्योगिक प्रशिक्षण
विभाग, हरियाणा।

Endst. No. KC/SDIT/T-1/ Online/ Admission/2026-27/Trg-V/ 13160 Dated:- 14/07/26

उपरोक्त की एक प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आगामी कार्यवाही हेतू भेजी जाती हैः–

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

सहायक निदेशक (प्रशिक्षण–5)
कृतेः निदेशक, कौशल विकास एंव औद्योगिक प्रशिक्षण
विभाग, हरियाणा।

Admission Schedule

Stage	Date Range	Activity
Inviting Online Application	02 June 2026 - 15 June 2026	Inviting Application Form (1st Phase)
	16 June 2026 - 30 June 2026	Inviting Application Form (2nd Phase)
	03 July 2026 - 15 July 2026	Inviting Application Form and Trade/ITI Choice Filling (3rd Phase)
1st Round	**17 July 2026**	**1st Round Merit Cum Seat Allotment (1st Counselling Round)**
	17 July 2026 - 21 July 2026	Physical Verification of Documents at ITI Level
	17 July 2026 - 22 July 2026	Fee Deposit (Link Opens After Successful Verification) / Seat Allotment
2nd Round	**23 July 2026**	**Display of Vacant Seats for 2nd Round**
	23 July 2026 - 26 July 2026	Portal Open for Revision of Options/Preferences
	28 July 2026	**2nd Round Merit Cum Seat Allotment**
	28 July 2026 - 31 July 2026	Physical Verification of Documents at ITI Level
	28 July 2026 - 01 August 2026	Fee Deposit (After Verification) / Seat Allotment
3rd Round	**03 August 2026**	**Display of Vacant Seats for 3rd Round**
	03 August 2026 - 05 August 2026	Portal Open for Revision of Options/Preferences
	07 August 2026	**3rd Round Merit Cum Seat Allotment**
	07 August 2026 - 11 August 2026	Physical Verification of Documents at ITI Level
	07 August 2026 - 12 August 2026	Fee Deposit (After Verification) / Seat Allotment
4th Round	14 August 2026	Display of Vacant Seats for 4th Round
	14 August 2026 - 16 August 2026	Portal Open for Revision of Options/Preferences
	18 August 2026	**3rd Round Merit Cum Seat Allotment**
	18 August 2026 - 21 August 2026	Physical Verification of Documents at ITI Level
	18 August 2026 - 22 August 2026	Fee Deposit (After Verification) / Seat Allotment

दाखिला हिदायतें/निर्देश

सत्र 2026–27 के दाखिला हेतु हिदायतें भेजते हुए निर्देश दिये जाते है कि निम्न अनुसार दाखिला कार्यवाही सुनिश्चित करेः–

1. प्रधानाचार्य यह सुनिश्चित करेंगे कि केवल उन्हीं व्यवसायों में दाखिला जारी किया जाये जो निदेशालय द्वारा जारी किये गये है।
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 उनकी वैकल्पिक व्यवस्था करने उपरांत इसका अनुमोदन निदेशक महोदय से करवाया जाए। दाखिला शैडयूल अनुसार जब तक दाखिला प्रकिया चलेगी तब तक सभी शनिवारों को कार्यदिवस ही माना जाये ताकि दाखिला कार्यसुचारू रूप से हो सके।
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 है। उनके द्वारा आवेदन फार्म जमा करवाए गए दस्तावेंजों की जांच–पड़ताल संबंधित संस्थान (जहां सीट आंवटित 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 आनॅलाईन जमा करवाने उपरांत ही प्रार्थी की सीट कन्फर्म होगी।
4. संस्थान स्तर पर दस्तावेजों की ऑनलाईन जांच–पड़ताल का कार्य एक समयबद्व कार्य है जोकि 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 देवें। प्रधानाचार्य यह सुनिश्चित करेंगें कि दाखिला कमेटी हेतू कुछ सदस्यों को रिजर्व में भी रखा जाए ताकि किसी सदस्य की आकस्मिक अनुपस्थिति में भी दाखिले का कार्य सुचारू रूप से चलता रहे।
5. प्रत्येक संस्थान द्वारा दाखिला कमेटियां गठित की जाए जोकि प्रार्थियो द्वारा अपलोड किए गए प्रमाण पत्रों को मूल प्रमाण पत्रों से मिलान एंव दाखिला हेतू योग्यता की जाचं पड़ताल करेंगी जिसके आधार पर प्रार्थी को सीट आवंटित अथवा रद्द की जाएगी। केवल दाखिला पोर्टल पर वैराफाई/दर्ज किया गया दाखिला ही वैध माना जाएगा। मुख्यतः शैक्षणिक योग्यता, आयु, जाति, लिंग, आरक्षण एंव हरियाणा मूल निवासी प्रमाण पत्र (यदि आवश्यकता हो तो) इत्यादि भली–भांति चैक किए जाने है।
6. दिव्यांग श्रेणी के आरक्षण हेतु उम्मीदवार का न्यूनतम 40 प्रतिशत विकलांगता का प्रमाण–पत्र सक्षम मैडीकल बोर्ड द्वारा जारी होना अनिवार्य है परन्तु संस्थान स्तर पर गठित दाखिला कमेटी यह सुनिश्चित करते हुए प्रार्थियों को दाखिला दे कि प्रार्थी जिस व्यवसाय में दाखिला लेना चाहता है उस व्यवसाय हेतू शारिरिक तौर पर प्रशिक्षण/प्रैक्टीकल प्रशिक्षण प्राप्त करने हेतू सक्षम हो। यदि इस मामले में भविष्य मे कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसके लिए दाखिला कमेटी जिम्मेवार होगी।
7. सभी संस्थान अधिक से अधिक कमेटियां बनाते हुए आवेदनों को निर्धारित कार्यकम के पहले ही दिन वैरीफाई करवाना सुनिश्चित करें ताकि प्रार्थियों को फीस जमा करवाने के लिए ज्यादा समय प्राप्त हो सके।
8. केवल उन्हीं प्रार्थियों को अनुमति दी जाए जिनके द्वारा ऑनलाईन जमा करवाए गए दस्तावेज आवेदन फार्म में भरी गई सूचना अनुसार पूर्ण एंव सही पाए गए है तथा प्रार्थी संबंधित व्यवसाय में दाखिले हेतू सभी योग्यताएं पूर्ण करता हो। दाखिले के लिए जमा करवाई गई फीस Non-Refundable & Non-Adjustable होगी।
9. सीट आंवटित होने उपरांत यदि छात्र/छात्रा ने दाखिला नहीं लिया तो उसे आगामी दाखिला काउंसलिंग प्रकिया में भाग लेने से वंचित कर दिया जाएगा। यद्यपि यदि भाग लेना चाहता है तो छात्र को 500/– रू व छात्रा को 250/– रू जुर्माना राशि आनलाईन भरनी होगी।
10. यदि प्रार्थी द्वारा अपलोड किए गए दस्तावेज, फार्म मे भरी सूचना अनुसार एंव मूल प्रमाण पत्रों का मिलान नहीं हो पाता है तो ऐसे आवेदको का सीट आवंटन रद्द कर दिया जाए जिसके बारे कारण सहित सूचना संस्थान अपने लॉग–ईन में ऑनलाईन अपडेट करेंगे।
11. पोर्टल पर दाखिला कन्फर्म करते समय छात्र–छात्राओं का नाम, माता का नाम, पिता का नाम एवं जन्मतिथि इत्यादि को अपलोड किये गयें 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 जो कि मूल प्रमाण पत्रों से मिलान होने से सही हो सकती है, तो उस उम्मीदवार के आवेदन फार्म को स्वीकार करते हुए किए जाने वाले संशोधन को रजिस्ट्रर में नोट करें ताकि दाखिला प्रकिया उपरांत इनका SIDH/ERP Portal पर अपलोड करने से पहले संशोधन हो सकें।

12. प्रार्थी द्वारा ऑनलाईन दाखिला फीस जमा करवाने उपरांत उसकी सूचना संबंधित संस्थान को 48 घण्टे के अन्दर दाखिला मॉडयूल पर उपलब्ध करवा दी जाएगी तथा इसके उपरांत स्वतः प्रार्थी का सीट अलॉटमेंट पत्र एवं रजिस्ट्रेशन नंबर पोर्टल के माध्यम से आनॅलाईन सृजित हो जाएगा।

13. सभी संस्थानों में दाखिला प्रार्थियों की दाखिला फीस केवल आनॅलाईन ली जाएगी।

14. प्रधानाचार्य दाखिला वैरिफीकेशन का पूरा ब्यौरा अपने पास रखेंगें 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।

15. 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 संबंधित अन्य किसी वाद–विवाद की स्थिति में संबंधित संस्थान की दाखिला कमेटी तथा संस्थान के मुखिया/संबंधित दाखिला कमेटी को जिम्मेवार माना जाएगा।

16. सभी सह–शिक्षण संस्थानों में Cosmetology व्यवसाय में केवल महिलाओं का ही दाखिला होगा।

17. सत्र 2026–27 की नियमित कक्षाओं बारे अलग से सभी संस्थानों को सूचित कर दिया जाएगा।

18. सत्र 2026–27 में दाखिल छात्र/छात्रओं के पहचान पत्र (आई0डी0) आन–लाईन दाखिला पोर्टल से डाउनलोड होंगे।

19. सत्र 2026–27 में दाखिला छात्र/छात्राओं के रजिस्ट्रेशन न. दाखिला समाप्ति उपरांत ही जनरेट किए जाएगें।

20. सत्र 2026–27 के समस्त प्रशिक्षार्थियों को त्रैमासिक शुल्क की देय तिथि से पूर्व संस्थान स्तर पर सूचित करना सुनिश्चित करें ताकि कोई भी छात्र शुल्क जमा करने से वंचित न रहे।

उपरोक्त के अतिरिक्त सभी संस्थान दाखिला विवरण पत्रिका एवं DGT, GOI के ट्रेनिंग मैन्युअल में वर्णित शर्तों, नियम की पालना करना सुनिश्चित करेगें।