

MCAER 2018-19 Admission Process

Instructions for Applicants before Filling the Application

1. The admission process for agricultural universities in Maharashtra is completely online for the academic year 2018-2019.
2. Please read the prospectus carefully before applying online. In case of any doubts, queries please call on helpline no. 020-67635999 for clarifications.
3. Please get scanned the original copies of mark sheets and certificates for a reasonably good image which can be read easily. The minimum required resolution is 100 dpi and a single image will not exceed the size of 100KB. Name the scanned images appropriately. You may get the documents scanned in any of the centers from the list for an amount of Rs 5/- per scanned image.
4. Please save the scanned images in a folder along with your photo and image of your signature. They should be easily accessible while applying online.
5. Before you leave the place where you have got your mark sheets and certificates scanned please ensure that you have taken in your custody all the original documents. If you lose original documents the college may reject your admission. Neither MCAER nor Kalp will be responsible if the mark sheet/s and/or certificate/s is/are lost on account of carelessness and the attending dire consequences.
6. Application shall not be considered and shall stand rejected if the Application form processing fees is not paid. Application form processing fees is to be paid only by **online mode**. Applicant has to ensure that they are having any of the following modes of payment option with them like - Debit Card / Credit Card / Internet Banking. This fee is non-refundable
7. It is the responsibility of Applicant to fill the application form correctly and upload the scanned documents in specific upload option only. MCAER or KTPL will not be responsible if the applicant does not upload scanned document or uploaded scanned document in wrong upload option.
8. As the Admission process is carried online applicants shall not send any type of document hard copy by post or by courier to MCAER or University or KTPL. Hard copies of the documents will not be accepted.

9. At frequent intervals, applicant needs to check for any new information pertaining to the admission process on www.maha-agriadmission.in.
10. It is the responsibility of Applicant to remember and keep secured their User ID and Password.
11. The mobile number provided while registration is students User ID. And the communication related to admission process will be sent by SMS. Applicant should ensure that it is preferably personal or which he/she can easily access.

General Information for Centers

केंद्रासाठी सर्वसाधारण माहिती

1. Provide information and general instruction for reading to applicants who want to apply for various agricultural courses.

विविध कृषी अभ्यासक्रमांसाठी अर्ज करू इच्छिणाऱ्या अर्जदारांना वाचण्यासाठी माहिती आणि सामान्य सूचना द्यावी

2. i. Applicants will provide his/her required documents for scanning. Ask them to provide original documents. For scanning the documents the resolution should be of 100 dpi, 100 kb and the document should be in .pdf format only. The documents scanning will cost Rs.5 (Rupees Five) per page for applicant. The scanned document must be readable.

अर्जदार आपल्या केंद्रावर आल्यास अर्जदार आपली स्कॅनिंगसाठी आवश्यक मूळ कागदपत्रे पुरवेल किंवा मूळ दस्तऐवज प्रदान करण्यासाठी त्यांना विचारावे. कागदपत्रांच्या स्कॅनिंगसाठी रिझोल्यूशन १०० डीपीआयचे असावेत, १०० केबीच्या फाईलचा आकार आणि डॉक्युमेंट (.pdf) पीडीएफ स्वरूपात असणे आवश्यक आहे. अर्जदाराचे मूळ कागदपत्र स्कॅनिंगसाठी प्रति पृष्ठ रु. 5 (रुपये पाच) असेल. आपण स्कॅन केलेला दस्तऐवज वाचनीय असावा.

Document Names	Uploaded Document Maximum size
Maximum document size of Required CET Mark-sheet ,SSC Mark-sheet, Cast Category, Non Creamy Layer and 7/12 document	250 KB
Maximum document size of Other than above documents	100 KB

- ii. Applicants will provide his/her recent photo and sign for scanning. For scanning the photo and signature the resolution should be of 100 dpi and file size 10kb for photo and for signature

अर्जदार स्कॅनिंगसाठी त्याचा अलीकडील फोटो आणि स्वाक्षरी प्रदान करेल. फोटो आणि स्वाक्षरी स्कॅनिंगसाठी रिझोल्यूशन १०० डीपीआयचा असावा तसेच फोटोसाठी आणि स्वाक्षरीसाठी १०kb आकार असणे आवश्यक आहे.

3. The Service provided for filling of application form at center are charged Rs. 75/- per application form.

केंद्रामध्ये अर्ज भरण्यासाठी प्रदान केलेली सेवा शुल्क ७५/- (रुपये पंचहातर) प्रति अर्ज असेल.

4. The Centre should return all the original documents after scanning to the applicants. Especially for female candidates return the photos after scanning. As the Original documents are further required during the admission and the college can reject their admission if original documents not provided.

अर्जदारांनी स्कॅनिंग केल्यानंतर सर्व मूळ कागदपत्रे परत घ्यावी . विशेषतः महिला उमेदवारांचे फोटो स्कॅनिंग करून झाल्यावर फोटोंची परत करवा. प्रवेशादरम्यान मूळ कागदपत्रे आवश्यक आहेत आणि मूळ कागदपत्रे प्रदान न झाल्यास महाविद्यालयात प्रवेश नाकारला जाऊ शकतो याची खबरदारी घ्यावी.

Instructions for filling of Application Form

अर्ज भरण्यासाठी सूचना

Registration Process

1. For Registration of 2018-19 admission process applicant will have to visit the website www.maha-agriadmission.in.
- सन 2018-19 या शैक्षणिक वर्ष मधील कृषी पदवी अभ्यासक्रमाच्या प्रवेश प्रक्रियेसाठी इच्छुक उमेदवारांनी www.maha-agriadmission.in. या वेबसाइटला भेट द्यावी.
2. Applicants will have to ensure that while registering, use a mobile no. which is preferably personal or which he/she can easily access.
- नोंदणी करताना अर्जदाराने प्रामुख्याने वैयक्तिक मोबाइल नंबर किंवा त्यांना अवगत होणारा मोबाइल नंबर वापरावा.
3. Following are the inputs taken for registration of applicant:

अर्जदाराच्या नोंदणीसाठी घेतलेली इनपुट खालीलप्रमाणे आहे

- **Mobile Number** - Please enter mobile number. It will be your user ID for further admission process. (कृपया मोबाईल नंबर प्रविष्ट करा. प्रवेश प्रक्रियेसाठी आपण प्रविष्ट केलेला मोबाईल नंबर हा तुमचा USER ID असेल.)
- **First Name** - Please Enter Your Name (कृपया आपले नाव प्रविष्ट करा)
- **Middle Name** - Please enter your Father's or Husband's Name (कृपया आपल्या पित्याचे किंवा पतीचे नाव प्रविष्ट करा)
- **Last Name** - Please Enter Your Surname (कृपया आपले आडनाव प्रविष्ट करा)
- **E-Mail** - Please Enter your Email ID (कृपया आपला ईमेल आयडी प्रविष्ट करा)
- **Gender**- Please Select Gender Male or Female (कृपया लिंग पुरुष किंवा स्त्री निवडा)
- **Date Of Birth** - Please Enter Date of Birth According to Birth Certificate / Leaving Certificate (कृपया आपला जन्म दिनांक प्रविष्ट करा (जन्म नोंदणी प्रमाणपत्र / शाळा सोडलेल्या दाखला प्रमाणे)
- **City** - Please Enter City (कृपया शहर प्रविष्ट करा)
- **Password** - Please enter the Password, it will be used for further process (कृपया संकेतशब्द प्रविष्ट करा, आपण तो पुढील प्रक्रियेसाठी वापरूशाकाल.)

- **Confirm password** - Please re-enter the Password for confirmation (कृपया पुष्टीकरणासाठी संकेतशब्द पुन्हा प्रविष्ट करा)
- **Register** - Select Register button to get successfully registered. (यशस्वीरित्या नोंदणीकृत होण्यासाठी नोंदणी बटण निवडा)

Student Login

Applicants can use the User ID and password created by him/her to fill the online application form using the login. (ऑनलाईन अर्ज भरण्यासाठी अर्जदाराने आपण प्रविष्ट केलेला मोबाईल नंबर व संकेतशब्दाचा वापर करून, अर्ज भरू शकतो.)

Please access your student login regularly and ensure it is accessible. (कृपया आपला विद्यार्थी प्रवेश नियमितपणे तपासून घ्या आणि तो प्रवेशयोग्य आहे याची खात्री करा)

Please note that the registered mobile no. and password gives you an individual login on <http://maha-agriadmission.in/> (आपण प्रविष्ट केलेला मोबाईल नंबर व संकेतशब्द हा आपला

<http://maha-agriadmission.in> या संकेतस्थळावर वैयक्तिक लॉगइन असेल),

At frequent intervals, you need to check for any new information pertaining to the admission process on www.maha-agriadmission.in. (वारंवार किंवा अंतराने आपण www.maha-agriadmission.in या संकेतस्थळावर प्रवेश प्रक्रियेसंबंधातील कोणत्याही नवीन माहितीची तपासणी करणे आवश्यक आहे.)

Application Form Filling

अर्ज भरण्यासाठीची माहिती

The online application form consists of Personal, Academic, CET, Preferences, Payment and Summary tabs provided to be filled by applicant as follows:

ऑनलाइन अर्ज हा व्यक्तिगत, सीईटी, शैक्षणिक, कॉलेज प्राधान्य भरणे, ऑनलाइन शुल्क भरणे व अर्जाचा सारांश अशा विभागला आहे. अर्जदाराने खालीलप्रमाणे अर्ज भरण्यास सुरु करावे.

Personal Tab: वैयक्तिक

In the personal tab applicant will have to provide the personal details as follows: वैयक्तिक या विभागामध्ये अर्जदाराने खालील प्रमाणे वैयक्तिक तपशील प्रदान करावे:

Field Name	Description
Application No: MCAER-UG18-XXXXXX	Application number is Auto Generated. (अर्ज क्रमांक ऑटो व्युत्पन्न केला आहे.)
* Student Photo (विद्यार्थ्याचा फोटो):	Upload the scanned Photo, the size should not exceed more than 10 kb. (स्कॅन फोटो अपलोड करा, आकार 10 kb पेक्षा जास्त नसावा.)
* Student Sign (विद्यार्थ्याची सही):	Upload the scanned sign; the size should not exceed more than 10 kb. (स्कॅन केलेल्या चिन्हावर अपलोड करा; आकार 10 kb पेक्षा जास्त नसावा.)
Aadhaar No (आधार क्रमांक):	Enter the Aadhaar No, if available (उपलब्ध असल्यास, आधार क्रमांक भरा)
Pan No (पॅन क्रमांक):	Enter the PAN No, if available (उपलब्ध असल्यास पॅन नंबर भरा)
* Candidate's Name (विद्यार्थ्याचे पूर्ण नाव):	The Candidates name will be taken from the registration data. (विद्यार्थ्याचे नाव नोंदणी डेटामधून घेतले जाईल)

* Gender (लिंग):	The gender will be considered as entered during registration. (नोंदणीच्या वेळी प्रविष्ट केल्याप्रमाणे लिंग मानले जाईल.)
*Birth Date (जन्म तारीख):	Date of Birth will be considered as entered during registration. (नोंदणीदरम्यान भरलेली जन्मतारीख विचारात घेतली असेल.)
E-Mail (इ-मेल):	E mail Id will be considered as entered during registration. (नोंदणीदरम्यान भरलेला ई मेल आयडी विचारात घेतला असेल)
* Mobile No (दूरध्वनी क्र 1):	Mobile No entered during registration will be considered. (नोंदणीदरम्यान भरलेला दूरध्वनी क्रमांक विचारात घेतला असेल)
Mobile No2 (दूरध्वनी क्र 2):	Enter additional mobile number if available (उपलब्ध असल्यास अतिरिक्त मोबाईल क्रमांक प्रविष्ट करा)
*Address1 (पत्ता 1):	Enter the detail address (तपशील पत्ता प्रविष्ट करा)
Address2 (पत्ता 2):	Enter the detail address (तपशील पत्ता प्रविष्ट करा)
* Pin Code (डाक कोड):	Enter the PINCode (डाक कोड प्रविष्ट करा)
* State (राज्य):	Select the State (आपले राज्य निवडा)
* District (जिल्हा):	Select the District (आपला जिल्हा निवडा)
* Taluka (तालुका):	Select the Taluka (आपला तालुका निवडा)
* City/Village (शहर/गाव):	The City/Village name entered during registration will be considered. (नोंदणीदरम्यान भरलेले शहर / गाव विचारात घेतला असेल)
* Father's Occupation (व्यवसाय):	Select the Fathers Occupation (वडिलांचा व्यवसाय निवडा)
* Parents Annual Income:	Enter the Annual income of Parents (पालकांची वार्षिक उत्पन्न प्रविष्ट करा)
* Father's Name(वडिलांचे पूर्ण नाव):	Enter Fathers Name, Middle Name and Surname (वडिलांचे नाव, मध्य नाव आणि आडनाव प्रविष्ट करा)

<p>* Mother's Name (आईचे लग्नाआगोदर चे नाव):</p>	<p>Enter Mothers Name, Middle Name and Surname (मातेचे नाव, मध्य नाव आणि आडनाव प्रविष्ट करा)</p>
<p>* Domicile State (अधिवास राज्य):</p>	<p>Select the state of your domicile and upload the document (आपल्या अधिवास राज्य निवडा आणि दस्तऐवज अपलोड करा)</p>
<p>*Domicile Document (अधिवास प्रमाणपत्र प्रकार):</p>	<p>Upload your domicile document and select the domicile type. If the document gets uploaded you will seen Upload button in blue color. (आपला अधिवास प्रमाणपत्र अपलोड करा आणि अधिवास प्रकार निवडा. जर कागदपत्र अपलोड झाल्यास आपणास निळ्या रंगात अपलोड बटण दिसेल.)</p>
<p>*Select if you are and have Orphan Certificate (आपण अनाथ असल्याबाबतचे प्रमाण पत्र असल्यास सिलेक्ट करावे)</p>	<p>Select and Upload Orphan certificate if you are Orphan. (आपण अनाथ असल्याबाबतचे प्रमाण पत्र असल्यास सिलेक्ट करावे आणि आपले अनाथ प्रमाणपत्र अपलोड करा जर कागदपत्र अपलोड झाल्यास आपणास निळ्या रंगात अपलोड बटण दिसेल.)</p>
<p>*Religion (धर्म):</p>	<p>Enter your religion (आपला धर्म प्रविष्ट करा)</p>
<p>Do you belong to Religious Minority? (अल्पसंख्याक)</p>	<p>Select if you belongs to Religious Minority (अल्पसंख्याक)</p>
<p>Religious Minority Type</p>	<p>Select Minority type</p>
<p>Do you belong to Linguistic Minority? (अल्पसंख्याक)</p>	<p>Select if you belongs to Linguistic Minority (अल्पसंख्याक)</p>
<p>Linguistic Minority Type</p>	<p>Select Minority type</p>
<p>Category (प्रवर्ग):</p>	<p>Select the category you belong to and upload the documents. If the document gets uploaded you will see Upload button in blue color. (आपण संबंधित असलेली श्रेणी निवडा आणि दस्तऐवज अपलोड करा, जर कागदपत्र अपलोड झाल्यास आपणास निळ्या रंगात अपलोड बटण दिसेल.)</p>

* Caste (जात):	Enter the caste you belong to (आपली जात प्रविष्ट करा)
Student's Bank Name: (बँक खाते असल्यास बँकेचे नाव)	Enter the Bank Name of Applicant (बँक खाते असल्यास बँकेचे नाव प्रविष्ट करा)
Branch Name: (शाखा)	Enter the Applicants Bank Branch (बँक खाते असलेल्या शाखेचे नाव प्रविष्ट करा)
Account No: (बँक खाते क्रमांक)	Enter the Bank Account Number (बँक खाता क्रमांक प्रविष्ट करा)
*Do you belong to Economically Backward Class (EBC)? (ई बी सी प्रमाणपत्र आहे का ?)	Select if you belong to Economical Backward Class. If the document gets uploaded you will see Upload button in blue color. (आपण आर्थिकदृष्ट्या मागासवर्गीय वर्गाचे असल्यास निवडा. जर कागदपत्र अपलोड झाल्यास आपणास निळ्या रंगात अपलोड बटण दिसेल.)
*Is Student/Applicant Employed? (NOC): (विद्यार्थी नोकरी करत आहे का ?)	Select if applicant is employed. If yes then upload the employers Copy of NOC . If the document gets uploaded you will see Upload button in blue color. (अर्जदार काम करत असल्यास निवडा. होय असल्यास नियोक्ते अपलोड करा. एनओसीची प्रत. जर कागदपत्र अपलोड झाला तर तुम्हाला ब्ल्यू रंगात अपलोड बटण दिसेल.)
Next Button	Select the next button to save and proceed to next tab (जतन करण्यासाठी Next बटणचा वापर करा)
	Used for Compulsory Fields (अनिवार्य महिती करिता)
	Button is used for uploading the document (डॉक्युमेंट अपलोड करण्यासाठी बटण वापरले जाते)



Button is displayed if document is uploaded
(डॉक्युमेंट अपलोड झाले असल्यास)

Academic Tab:

In the Academic tab applicant will have to provide the academic details as follows:

Field Name	Description
* S.S.C Percentage	Enter the SSC Percentage as given in your mark sheet. (आपल्या मार्क शीटमध्ये दिलेला एस.एस.सी. टक्केवारी प्रविष्ट करा.)
* S.S.C Mark sheet Upload	Upload the SSC Mark sheet. (एस.एस.सी. मार्क शीट अपलोड करा)
HSC/Diploma College (महाविद्यालयाचे नाव)	Enter the HSC/Diploma College Name (कॉलेजचे नाव प्रविष्ट करा)
* College State(राज्य)	Select the State of College (कॉलेज चे राज्य निवडा)
* College District (जिल्हा)	Select the College located District (कॉलेज चा जिल्हा निवडा)
* College Taluka (तालुका)	Select the College located Taluka (कॉलेज चा तालुका निवडा)
* College City (महाविद्यालयाचे गाव/शहर)	Enter the College located (महाविद्यालयाचे गाव/शहर प्रविष्ट करा)
*Home University	On the options provided the home university will be selected by default (पुरविलेल्या कार्यक्षेत्र माहितीच्या आधारे विद्यापीठ दर्शिवले जाईल)
* LC/TC Documents	Select the Document type (एलसी / टीसी कागदपत्रे)
* LC/TC Documents Upload	Upload the document (एलसी / टीसी कागदपत्रे अपलोड करा)

Agri. Polytechnic Diploma (कृषी तंत्र निकेतन)

Agri. Polytechnic Seat No. (कृषी तंत्र निकेतन आसन क्रमांक)	Enter the seat number as given on Diploma Mark sheet (डिप्लोमा मार्कशीटवर दिलेला नंबर प्रविष्ट करा)
---	---

Month & Year (उत्तीर्ण झालेला महिना व वर्ष)	Enter the month and year of passing as given on Diploma Mark sheet (उत्तीर्ण झालेला महिना व वर्ष प्रविष्ट करा)
No. of Attempts (परीक्षा किती वेळा दिली)	Enter the number of attempts to complete Diploma course (परीक्षा किती प्रयत्नात उत्तीर्ण झाले प्रविष्ट करा)
Marks Obtained (प्राप्त गुण)	Enter the Marks Obtained (प्राप्त गुण प्रविष्ट करा)
Out of Marks (एकुण गुण)	Enter the out of Marks (एकुण गुण प्रविष्ट करा)
Percentage (प्राप्त टक्के)	The Percentage will get auto calculated from the Obtained and out of marks (प्राप्त टक्केवारी स्वयं गणना केली जाईल)
HSC/Diploma sheet Upload	Upload the HSC/Diploma Mark sheet (१२ वी /डिप्लोमा गुणपत्र अपलोड करा)

Other Reservation and Weightages

Certificate of the Freedom Fighter (FF) (स्वातंत्र्य सैनिकाचे पाल्य असल्यास)	Select and Upload the document if you are eligible (आपण पात्र असल्यास दस्तऐवज निवडा आणि अपलोड करा)
Certificate of Physically Handicapped (PH) (अपंग असल्यास)	Select and Upload the document if you are eligible (आपण पात्र असल्यास दस्तऐवज निवडा आणि अपलोड करा)
Certificate of Defense Personnel (DP) (आजी व माजी सैनिकांची मुले असल्यास)	Select and Upload the document if you are eligible(आपण पात्र असल्यास दस्तऐवज निवडा आणि अपलोड करा)
Certificate of Project Affected Person (PAP) (प्रकल्पामुळे विस्थापित झालेल्या व्यक्तींची मुले)	Select and Upload the document if you are eligible(आपण पात्र असल्यास दस्तऐवज निवडा आणि अपलोड करा)
Certificate of Agriculturist (AG) (शेतकरी असल्याचा दाखला)	Select and Upload the document if you are eligible(आपण पात्र असल्यास दस्तऐवज निवडा आणि अपलोड करा)

N.C.C. B or C Certificate(Air/ Naval/Army wings. राष्ट्रीय छात्रसेना 'बी' किवा 'सी' प्रमाणपत्र.	Select and Upload the document if you are eligible(आपण पात्र असल्यास दस्तऐवज निवडा आणि अपलोड करा)
N.S.S. Certificate of 240 hrs./N.S.S. Special Camp (राष्ट्रीय सेवा योजनेमध्ये किमान २४० तास काम केलेले)	Select and Upload the document if you are eligible(आपण पात्र असल्यास दस्तऐवज निवडा आणि अपलोड करा)
Sport Certificate (District, State, National, International) level (जिल्हा, राज्य,राष्ट्रीय, आंतरराष्ट्रीय क्रीडा स्पर्धांमध्ये सहभाग घेतल्याचे प्रमाणपत्र)	Select and Upload the document if you are eligible(आपण पात्र असल्यास दस्तऐवज निवडा आणि अपलोड करा)
Certificate of Debate/Essay/ Elocution of state Level Competition issued by concerned Organization वादविवाद, निबंध स्पर्धा, वक्तृत्व या राज्यास्थर स्पर्धांमध्ये भाग घेतल्याबाबतचे प्रमाणपत्र.	Select and Upload the document if you are eligible(आपण पात्र असल्यास दस्तऐवज निवडा आणि अपलोड करा)
Submit	Select the submit button to save and proceed to next tab (जतन करण्यासाठी Next बटणचा वापर करा)
	Used for Compulsory Fields (अनिवार्य महिती करिता)
	Button is used for uploading the document (डॉक्युमेंट अपलोड करण्यासाठी बटण वापरले जाते)
	Button is displayed if document is uploaded (डॉक्युमेंट अपलोड झाले असल्यास)

CET Tab :

Note :- For multiple CET details, add and save one CET details by selecting CET name from CET list and same procedure follow for next CET also.

Field Name	Description
Choose CET-EXAM (राज्य सामायिक प्रवेश परीक्षा)	Select CET exam (आपण पात्र असल्यास दस्तऐवज निवडा)
CET Seat No.(आसन क्रमांक.)	Enter CET seat number (कृपया आपला सीईटी आसन क्र. प्रविष्ट करा)
Candidate's Full Name (विद्यार्थीचे पूर्ण नाव) As appearing on the CET Result:	Enter Your Name as appearing on the CET Result(कृपया सीईटी मार्कशीटवर असलेले आपले नाव प्रविष्ट करा)
Upload CET Marksheet	Upload CET Marksheet(सीईटी मार्कशीट अपलोड करा)
Save CET Details	Select the Save CET Details button to save the details.स(ीईटीची माहिती जतन करण्यासाठी Save CET Details बटणचा वापर करा)
Next	Select the Next button to proceed to next tab (पुढील टॅबसाठी Next बटणचा वापर करा)
	Used for Compulsory Fields (अनिवार्य महिती करिता)
	Button is used for uploading the document (डॉक्युमेंट अपलोड करण्यासाठी बटण वापरले जाते)
	Button is displayed if document is uploaded (डॉक्युमेंट अपलोड झाले असल्यास)

Preferences Tab

In the Preference tab applicant can check his eligible points and can give the options for the B.Sc. or B.Tech as his eligibility is.

प्राधान्य टॅब मध्ये अर्जदार त्याच्या गुण पात्रतेनुसार कृषी पदवी वर्षासाठीचे पर्याय देऊ शकतात.

Field Name	Description
Eligible Faculty	Select to check the Weightages (गुणाधिभार पाहण्याकरिता निवडा)
Preferences	Select the college preferences.(कॉलेजची प्राथमिकता निवडा)
Selected Preferences	The selected Preferences can be viewed and applicant can shuffle the preference (निवडलेले प्राधान्ये पाहण्याकरिता व प्राधान्य क्रम बदलण्याकरिता)
Save Preferences	Select Save the preferences button to save and proceed to next tab (जतन करण्यासाठी आणि पुढील टॅबसाठी Save the preferences बटणचा वापर करा)

Payment Tab:

In the Payment tab applicant can make payment of application fee using any of the online payment modes provided.

पेमेंट टॅब मध्ये प्रदान केलेल्या विविध भरणा पर्यायांचा उपयोग करून अर्जदार अर्ज शुल्क भरणा करू शकतील.

Summary Tab:

In the Summary tab applicant can view the summary report of application filled by applicant. सारांश टॅब मध्ये अर्जदाराने अर्जामध्ये भरलेला अर्ज सारांश पाहू शकतात.

Summary	Summary is the view of entire report having data entered by applicant (अर्जदाराने प्रविष्ट केलेला डेटाचा सारांश हा संपूर्ण अहवालांचा स्वरूपात दाखवला जाईल)
Declaration	Candidate is required to select and check the declaration. And Further click on Submit Admission Form (उमेदवाराने घोषणे समोरील क्लिक करावे आणि प्रवेश अर्ज दाखल करावा)
Submission of Admission Form	Once applicant has checked the details filled and verified he can Further click on Submit Admission Form. Once the form is submitted applicant cannot make any changes if any. प्रवेश अर्जामधील माहिती योग्य असल्याची त्याप्रमाणे मूळ कागदपत्रे उपलोड केल्याची व प्रवेश शुल्क भरल्याची खातरजमा झाल्यानंतरच प्रवेश अर्ज दाखल करण्याचे बटन दाबावे. एकवेळा दाखल झालेला प्रवेश अर्ज मध्येय दुरुस्त्या / सुधारणा करता येणार नाहीत. याची उमेदवाराने नोंद घ्यावी.