लोक शिक्षण संचालनालय, मध्यप्रदेश

गौतम नगर भोपाल–462023

क्रमांक / अतिथि शिक्षक / 2025–26 / **127** भोपाल, दिनांक **01.05.2025**

प्रति

1. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक म.प्र.।
2. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी म.प्र.।
3. समस्त विकासखण्ड शिक्षा अधिकारी म.प्र.।
4. समस्त संकुल प्राचार्य हाई / हायर सेकेण्डरी स्कूल मध्यप्रदेश।

विषयः–शैक्षणिक सत्र 2025–26 मे अतिथि शिक्षक हेतु नवीन पंजीयन एवं पूर्व से पंजीकृत आवेदकों द्वारा जानकारी का अद्यतन करने विषयक्।

उपरोक्त विषयांतर्गत शैक्षणिक सत्र 2025–26 मे अतिथि शिक्षक आमंत्रण हेतु नवीन पंजीयन एवं पंजीकृत आवेदकों के लिए 2 मई से नवीन एजुकेशन पोर्टल 3.0 **Educationportal3.in** प्रारंभ किया जा रहा है। आवेदक पोर्टल पर अपनी शैक्षणिक / व्यावसायिक योग्यताओं की प्रविष्टि, संशोधन कर सकेगें। अतः आवेदक निम्नानुसार कार्यवाही करें –

(अ) नवीन आवेदक जो पूर्व से पंजीकृत नहीं हैं वे पोर्टल पर अपना पंजीयन कर अपनी शैक्षणिक एवं व्यवसायिक योग्यता के दस्तावेज अपलोड कर प्रविष्टि कर अपनी प्रोफाइल लॉक कर सत्यापन कराएंगें।

(ब) पूर्व से पंजीकृत ऐसे आवेदक जो अपनी जानकारी में संशोधन चाहते है, अपने दस्तावेज अपलोड कर जानकारी को अपडेट कर अपनी प्रोफाइल लॉक कर सत्यापन कराएंगें।

(स) ऐसे आवेदक जो पूर्व से पंजीकृत हैं एवं उनकी जानकारी में कोई संशोधन नहीं है उन्हें भी अपनी शैक्षणिक / व्यावसायिक योग्यता के दस्तावेज अपलोड कर पुनः प्रविष्ट चेक कर अपनी प्रोफाइल लॉक कर सत्यापन कराएंगें।

अर्थात् अतिथि शिक्षक के रूप मे कार्य करने के इच्छुक समस्त आवेदकों को पोर्टल पर दस्तावेज अपलोड कर दस्तावेज सत्यापन का कार्य कराना अनिवार्य होगा।

2/ आवेदक दस्तावेज अपलोड करने के उपरांत किसी भी संकुल में जाकर मूल दस्तावेज से सत्यापन करा सकेंगें। संकुल प्राचार्य मूल दस्तावेजों के आधार पर सत्यापन करेंगें एवं पोर्टल पर **Accept / Reject** कर सकेगें।

3/ पूर्व से पंजीकृत आवेदक मोबाईल परिवर्तन के लिए जिला / विकासखण्ड शिक्षा अधिकारी के समक्ष उपस्थित होकर विहित प्रक्रिया अनुसार मोबाईल नम्बर परिवर्तित करवा सकेगें।

समयसारणीः–

क्र	**कार्यवाही विवरण**	**कार्यवाही स्तर**	**समयसीमा**
1	**समस्त आवेदकों द्वारा अपनी शैक्षणिक एवं व्यावसायिक योग्यता तथा शिक्षक पात्रता परीक्षा से संबंधित दस्तावेज अपलोड करेगें।**	**आवेदक द्वारा**	**02.05.2025 से 12.05.2025 तक**

PDF Scanner ACE Scanner

क्र	कार्यवाही विवरण	कार्यवाही स्तर	समयसीमा
3	आवेदकों द्वारा पंजीयन मे दर्ज जानकारी का सत्यापन कार्य।	संकुल प्राचार्य	03.05.2025 से 13.05.2025 तक
4	पूर्व से पंजीकृत आवेदन मे दर्ज मोबाईल नम्बर बन्द हो जाने की स्थिति मे मोबाईल नम्बर परिवर्तित करना।	BEO/DEO	02.05.2025 से 12.05.2025 तक

4/ सामान्य निर्देशः–

- समस्त आवेदकों द्वारा नवीन पोर्टल पर दस्तावेज अपलोड एवं सत्यापन कराना आवश्यक है। ऐसे आवेदक जिनके द्वारा यह कार्यवाही नही की जायेगी उनके स्कोर कार्ड जनरेट नही होगें तथा वे सत्र 2025–26 की अतिथि शिक्षक आमंत्रण प्रक्रिया मे भाग नही ले सकेगें।
- संकुल प्राचार्य आवेदकों के दस्तावेज सत्यापन का कार्य सावधानीपूर्वक करेंगें, त्रुटिपूर्ण सत्यापन होने पर अथवा लापरवाही की स्थिति में संबंधित संकुल प्राचार्य के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी। जैसे– संकुल प्राचार्य द्वारा आवेदक की अपूर्ण प्रशिक्षण योग्यता बी.एड एक वर्ष पूर्ण होने पर सत्यापन करना। संकुल प्राचार्य द्वारा बिना मूल दस्तावेजों के सत्यापन की कार्यवाही नहीं की जाएगी।
- आवेदक की शैक्षणिक एवं प्रशिक्षण योग्यता मान्यता प्राप्त संस्थान से होने पर ही मूल दस्तावेजों के सत्यापन की कार्यवाही पूर्ण की जाए।

उक्त कार्यवाही का स्थानीय स्तर पर व्यापक प्रचार–प्रसार करें, जिससें नवीन पंजीयन एवं पूर्व से पंजीकृत समस्त आवेदक पोर्टल पर दस्तावेज अपलोड करने, प्रोफाईल संशोधन एवं अपडेट की सम्पूर्ण कार्यवाही कर सकें। **मैन्युअल पत्र के साथ संलग्न है, तथा विस्तृत दिशा निर्देश परिशिष्ट–1 पर संलग्न है।**

उपरोक्तानुसार कार्यवाही निर्धारित समयसीमा मे करना सुनिश्चित करें।

(आयुक्त द्वारा अनुमोदित)

अपर संचालक
लोक शिक्षण, मध्यप्रदेश

पृ. क्र./अतिथि शिक्षक/2025–26/128

भोपाल, दिनांक 01.05.2025

प्रतिलिपिः–

1. विशेष सहायक, माननीय मंत्री जी स्कूल शिक्षा विभाग म.प्र.।
2. सचिव म.प्र. शासन स्कूल शिक्षा विभाग म.प्र.।
3. संचालक राज्य शिक्षा केन्द्र भोपाल।
4. कलेक्टर समस्त जिले मध्यप्रदेश।
5. मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत समस्त जिले।
6. Nicsi भोपाल की ओर सूचनार्थ।

अपर संचालक
लोक शिक्षण, मध्यप्रदेश

PDF Scanner ACE Scanner

परिशिष्ट –1

1. पंजीकृत आवेदकों द्वारा जानकारी को अद्यतन करना :–

1.1 पूर्व से पंजीकृत एवं नवीन पंजीयन हेतु आवेदक वेवसाइट– Educationportal3.in पर क्लिक कर पोर्टल पर आवश्यक कार्यवाही कर सकेगें।

1.2 आवेदक पूर्व पंजीयन मे दर्ज मोबाईल नम्बर का उपयोग कर ओटीपी के माध्यम से वेरिफाई करेगें। इसके उपरांत पूर्व पंजीयन में दर्ज सामान्य जानकारी प्रदर्शित होगी।

1.3 नवीन पंजीयन हेतु आवेदक अपनी समग्र आईडी को पोर्टल पर दर्ज करेगें तथा समग्र में दर्ज रजिस्टर्ड मोबाईल नम्वर पर प्राप्त ओटीपी के माध्यम से वेरीफाई करेगें।

1.4 समस्त आवेदकों को स्वयं की समग्र आईडी से ई–केवाईसी होना अनिवार्य है। जिन आवेदकों की ई–केवाईसी नही है, तत्काल समग्र की वेवसाइट https://samagra.gov.in पर जाकर ई–केवाईसी की कार्यवाही करें।

1.5 आवदेक स्वयं का 9 अंको का स्वयं का समग्र आईडी दर्ज करेगें तदुपरांत समग्र मे दर्ज मोबाईल नम्बर पर प्राप्त ओटीपी से जानकारी का सत्यापन करेगें।

1.6 आवेदक पोर्टल पर पूर्व से पंजीयन की जानकारी एवं समग्र आईडी मे दर्ज जानकारी का सावधानीपूर्वक मिलान करने के उपरांत ही जानकारी को वेरीफाई करें।

1.7 आवेदक की सामान्य पंजीयन एवं समग्र की जानकारी के सत्यापन उपरांत नवीन आईडी जनरेट होगी।

1.8 आवेदक नवीन यूजर आईडी के माध्यम से पासवर्ड तैयार कर रजिस्टर्ड मोबाईल पर प्राप्त ओटीपी से वेरीफाई करेगें।

2. आवदेक द्वारा दस्तावेज अपलोड की कार्यवाही करना :–

2.1 नवीन आवेदक अपनी प्रोफाईल मे शैक्षणिक, व्यवसायिक योग्यता तथा म.प्र. शिक्षक पात्रता परीक्षा 2018 एवं उसके उपरांत उत्तीर्ण की जानकारी दर्ज करेगें तथा समस्त दर्ज जानकारी के दस्तावेज अपलोड करेगें।

2.2 पूर्व से पंजीकृत आवेदक प्रोफाईल में दर्ज जानकारी जिसमे संशोधन करना है, उस जानकारी को डिलीट करें एवं सही जानकारी को जोडें तथा नवीन अर्जित शैक्षणिक, व्यवसायिक योग्यता तथा म.प्र. शिक्षक पात्रता परीक्षा 2018 एवं उसके उपरांत उत्तीर्ण की जानकारी दर्ज कर अपडेट करेगें।

2.3 आवेदक प्रोफाईल एवं दर्ज समस्त शैक्षणिक, व्यवसायिक योग्यता तथा म.प्र. शिक्षक पात्रता परीक्षा 2018 एवं उसके उपरांत आंमत्रित पात्रता परीक्षा उत्तीर्ण के दस्तावेजों को अपलोड करेगें।

2.4 बिना दस्तावेज अपलोड किये कोई भी जानकारी अपडेट नहीं होगी। यदि किसी आवेदक कोई जानकारी अपडेट नहीं करनी है, तो भी उन्हे उनके द्वारा पूर्व में दर्ज जानकारी के दस्तावेज (पठनीय) अपलोड करने होगें। तदुपरांत उनका पुनः सत्यापन कराना होगा।

PDF Scanner ACE Scanner

2.5 समस्त आवेदक जिले, ब्लॉक एवं संकुल की पेनल मैरिट सूची मे सम्मलित होने के लिए जिले, ब्लॉक एवं संकुल का चयन करेगें।

2.6 आवेदक द्वारा जानकारी दर्ज करने एवं दस्तावेज अपलोड के उपरांत ओटीपी के माध्यम से प्रोफाईल लॉक करेगें।

2.7 आवेदक लॉक प्रोफाईल का प्रिंट निकालकर सत्यापन हेतु प्रोफाईल मे दर्ज समस्त मूल दस्तावेजों के साथ किसी भी संकुल प्राचार्य से सत्यापन करा सकेगें।

2.8 संकुल प्राचार्य द्वारा आवेदक के सत्यापन **Verify** के उपरांत यदि आवेदक निर्धारित समयसीमा मे अर्जित योग्यता दर्ज करना चाहता है, तो वह अपनी प्रोफाईल को ओटीपी के माध्यम से अनलॉक कर सकेगा किन्तु यह कार्यवाही अपडेशन के लिए पोर्टल की अंतिम दिनांक तक ही कर सकेगें। अंतिम दिनांक पश्चात् यदि आवेदक सत्यापन कार्य नही कराता है तो उसका स्कोर कार्ड जनरेट नहीं होगा।

2.9 संकुल प्राचार्य द्वारा यदि आवेदक की प्रोफाईल को दर्ज जानकारी मे भिन्नता होने पर **Reject** किया जाता है, तो आवेदक की प्रोफाईल स्वतः ही अनलॉक हो जायेगी। तथा आवेदक आवश्यक संशोधन अंतिम दिनांक तक करके पुनः सत्यापन करा सकेगें।

3. संकुल प्राचार्य द्वारा की जाने वाली कार्यवाहीः–

3.1 संकुल प्राचार्य आवेदकों से आवेदन प्रोफाईल प्रिंट प्राप्त करें।

3.2 संकुल प्राचार्य अपने संकुल के लॉगिन आईडी का प्रयोग कर पोर्टल पर लॉगिन करेगें।

3.3 आवेदक द्वारा पंजीयन में दर्ज समस्त शैक्षणिक योग्यता, व्यवसायिक योग्यता, एवं शिक्षक पात्रता परीक्षा उत्तीर्ण मूल दस्तावेजों एवं पोर्टल पर अपलोड किये गये दस्जावेजो से मिलान करें।

3.4 आवेदक द्वारा दर्ज जानकारी मूल दस्तावेजों से मिलान करने के उपरांत सत्य पाये जाने पर पोर्टल से दस्तावेजों का ऑनलाईन सत्यापन का कार्य करें।

3.5 विगत वर्षो में यह देखने में आया है कि बी.एड/एम.एड के प्रथम सेमेस्टर के आधार पर संकुल प्राचार्य द्वारा वेरिफाई कर दिया गया है जिससे गलत स्कोर कार्ड बने। अतः संकुल प्राचार्य दस्तावेज सत्यापन के समय समस्त सेमेस्टर की मूल अंकसूची देखकर ही योग्यता का प्रमाणीकरण करें।

3.6 आवेदकों के दस्तावेज सत्यापन का कार्य ओटीपी के माध्यम से होगा जो संकुल प्राचार्य के पोर्टल पर रजिस्टर्ड मोबाईल नम्वर पर प्राप्त होगा। आवेदन एवं दस्तावेजो की जानकारी मे किसी भी प्रकार की भिन्नता पाये जाने पर आवेदन को रिजेक्ट करें।

3.7 आवेदन के सत्यापन उपरांत आवेदक को प्रिंट निकालकर दिया जाए। **एवं** रिजेक्ट करने की स्थिति मे आवेदक को अवगत कराये कि वह सही जानकारी पुनः दर्ज कर दस्तावेज अपलोड कर सत्यापन करायें।

3.8 आवेदन में दर्ज किये गये दस्तावेजों की छायाप्रति कार्यालयीन अभिलेख में संधारित की जाए। भविष्य मे आवश्यकता होने पर जानकारी प्राप्त की जा सकें।

ACE Scanner

4. जिला/विकासखण्ड शिक्षा अधिकारी द्वारा की जाने वाली कार्यवाही:–

4.1 पूर्व से पंजीकृत आवेदको के मोबाईल नम्बर बन्द हो जाने की स्थिति मे जिला/विकाखण्ड शिक्षा अधिकारी अपने लॉगिन आईडी से परिवर्तित कर सकेगें।

4.2 आवेदक से प्राप्त आवेदन के माध्यम से पूर्व पंजीयन मे दर्ज मोबाईल नम्बर एवं नवीन मोबाईल नम्बर प्राप्त कर संबंधित का आधार एवं कक्षा 10वीं की मूल अंकसूची से जानकारी का मिलान करेगें एवं संतुष्ट होने पर ही मोबाईल नम्बर परिवर्तित करने की कार्यवाही करेगें। आवेदक की अंकसूची एवं आधार की छायाप्रति को कार्यालयीन अभिलेख में संधारित करेगें।

ACE Scanner

Directorate of Public Instruction

(Madhya Pradesh)

School Education Portal - 3.0

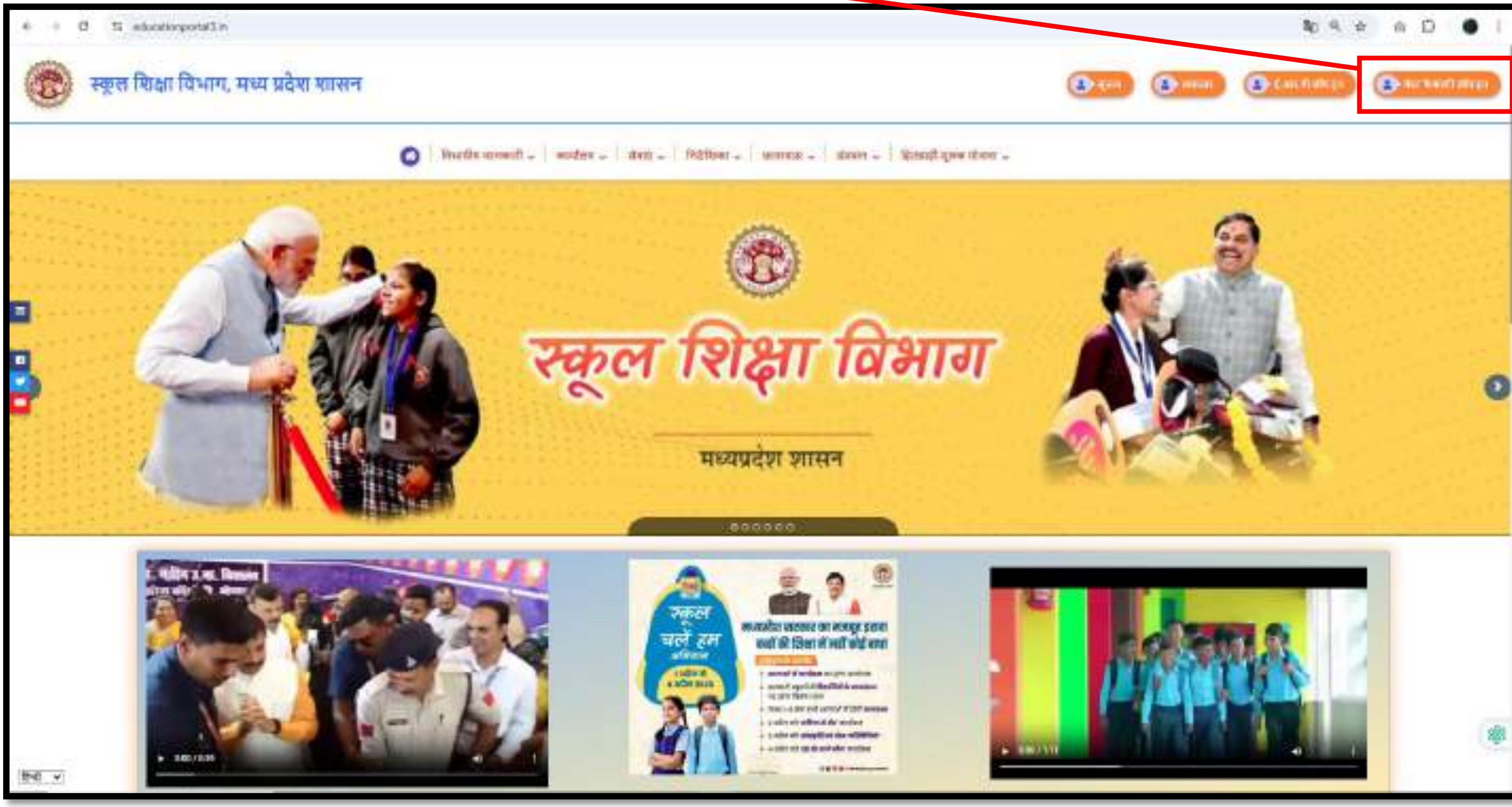
User Manual

Guest Faculty Management

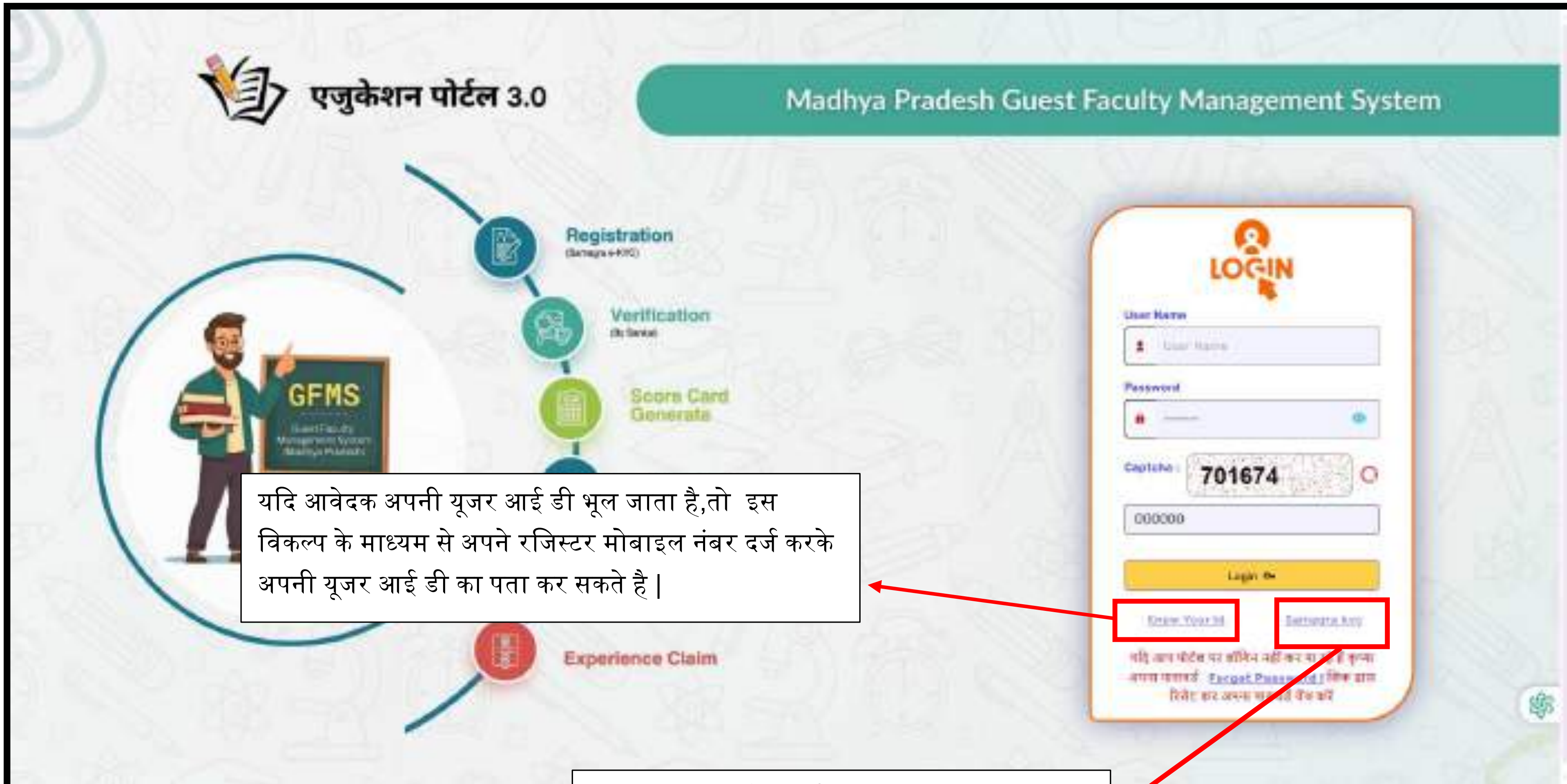
Guest Teacher Process

❖ सर्व प्रथम आवेदक एजुकेशन पोर्टल 3.0 वेबसाइट पर जाने के लिए इस URL-https://educationportal3.in को अपने ब्राउज़र पर दर्ज करे |

❖ इसके उपरांत गेस्ट फैकल्टी लॉग इन पर क्लिक करें |

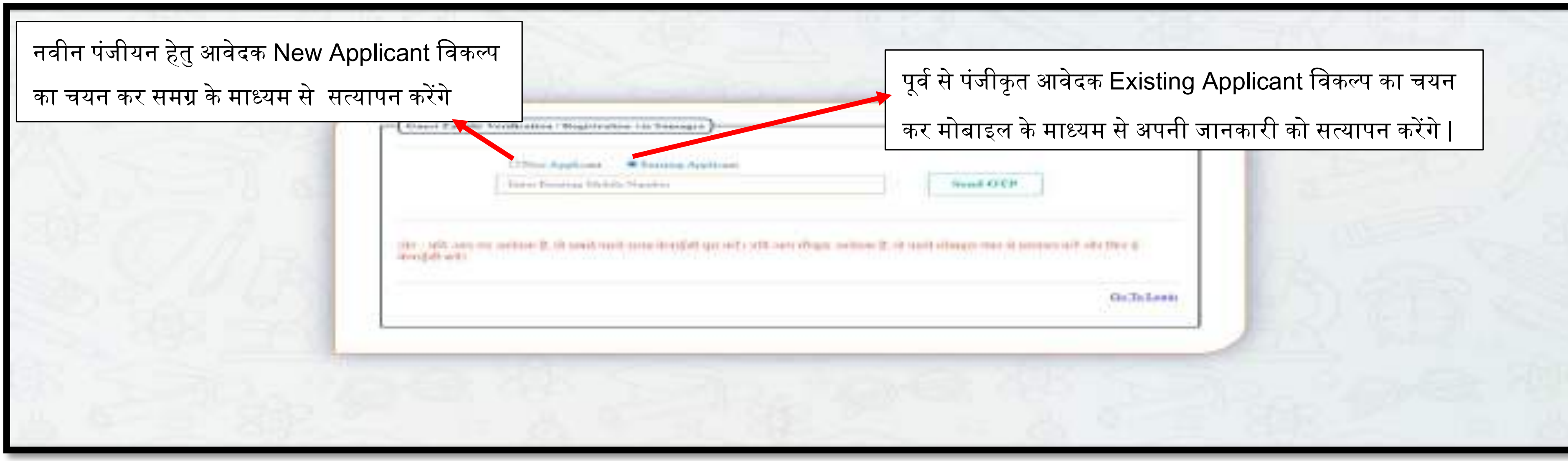


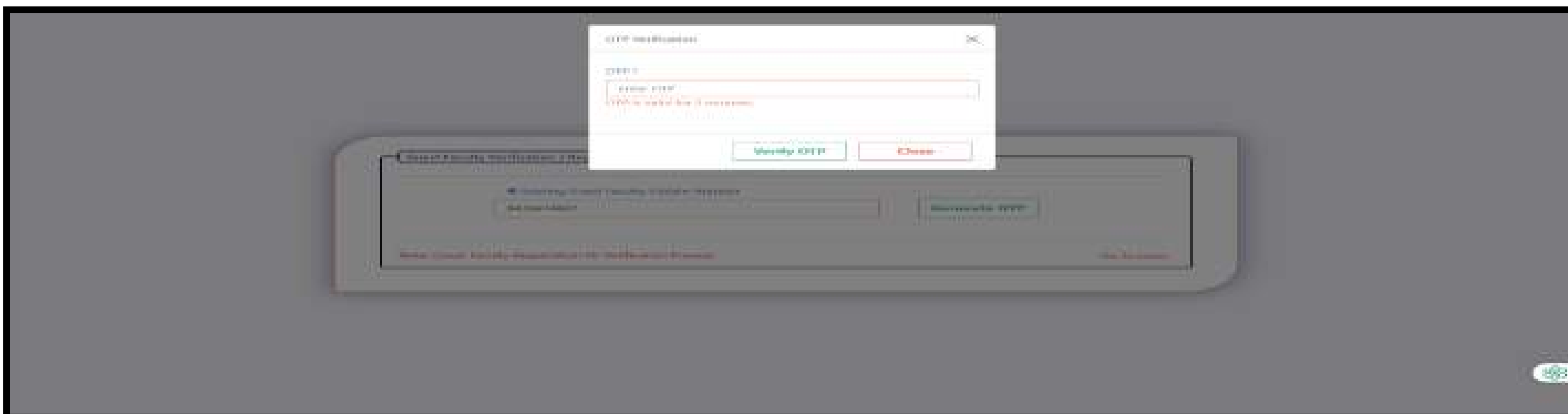
❖ सर्व प्रथम आवेदक अपने पूर्व में पंजीयन में दर्ज मोबाइल नंबर को एंटर कर OTP के माध्यम से सत्यापन करेगा, इसके उपरांत समग्र आई डी दर्ज कर OTP के माध्यम से सत्यापन करेगा सत्यापन के पश्चात् आवेदक की लॉग इन आई डी जनरेट हो जावेगी |



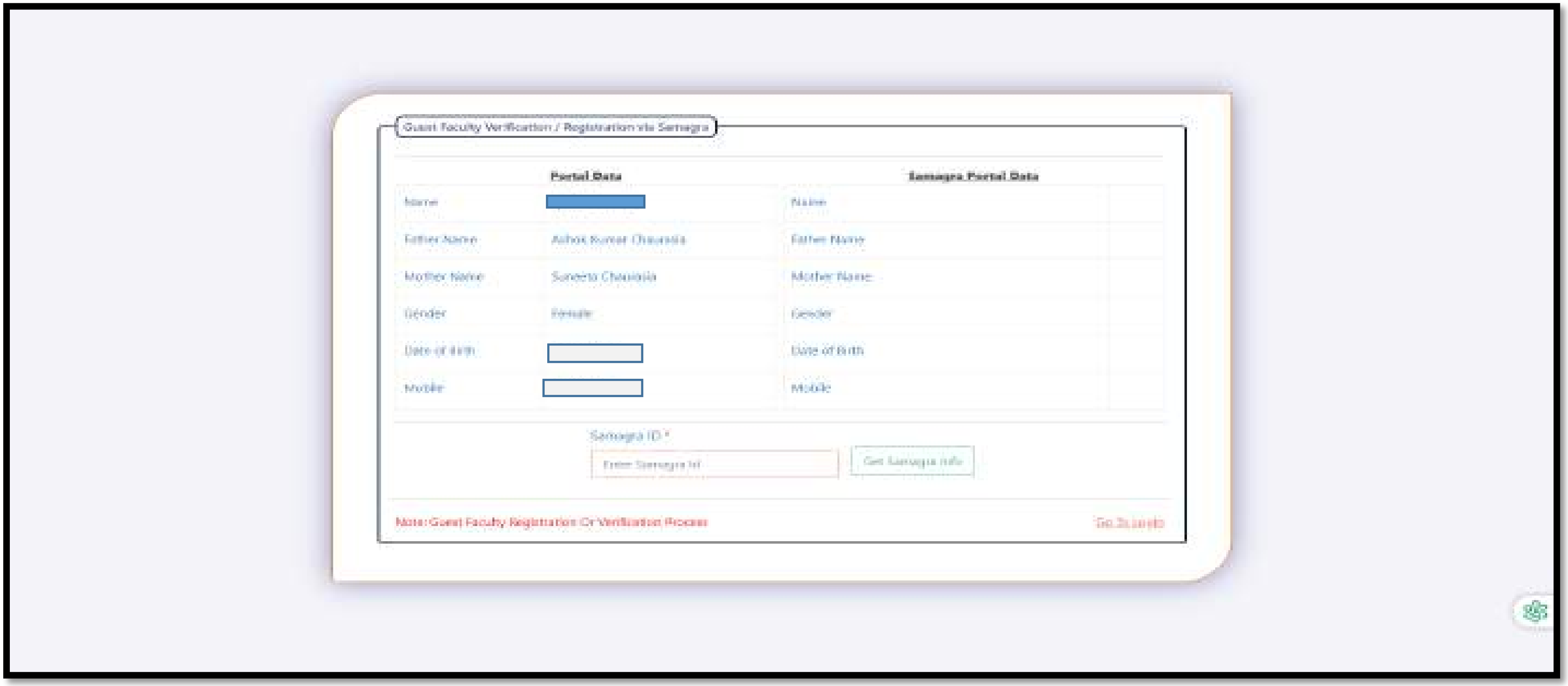
यदि आवेदक अपनी यूजर आई डी भूल जाता है,तो इस विकल्प के माध्यम से अपने रजिस्टर मोबाइल नंबर दर्ज करके अपनी यूजर आई डी का पता कर सकते है |

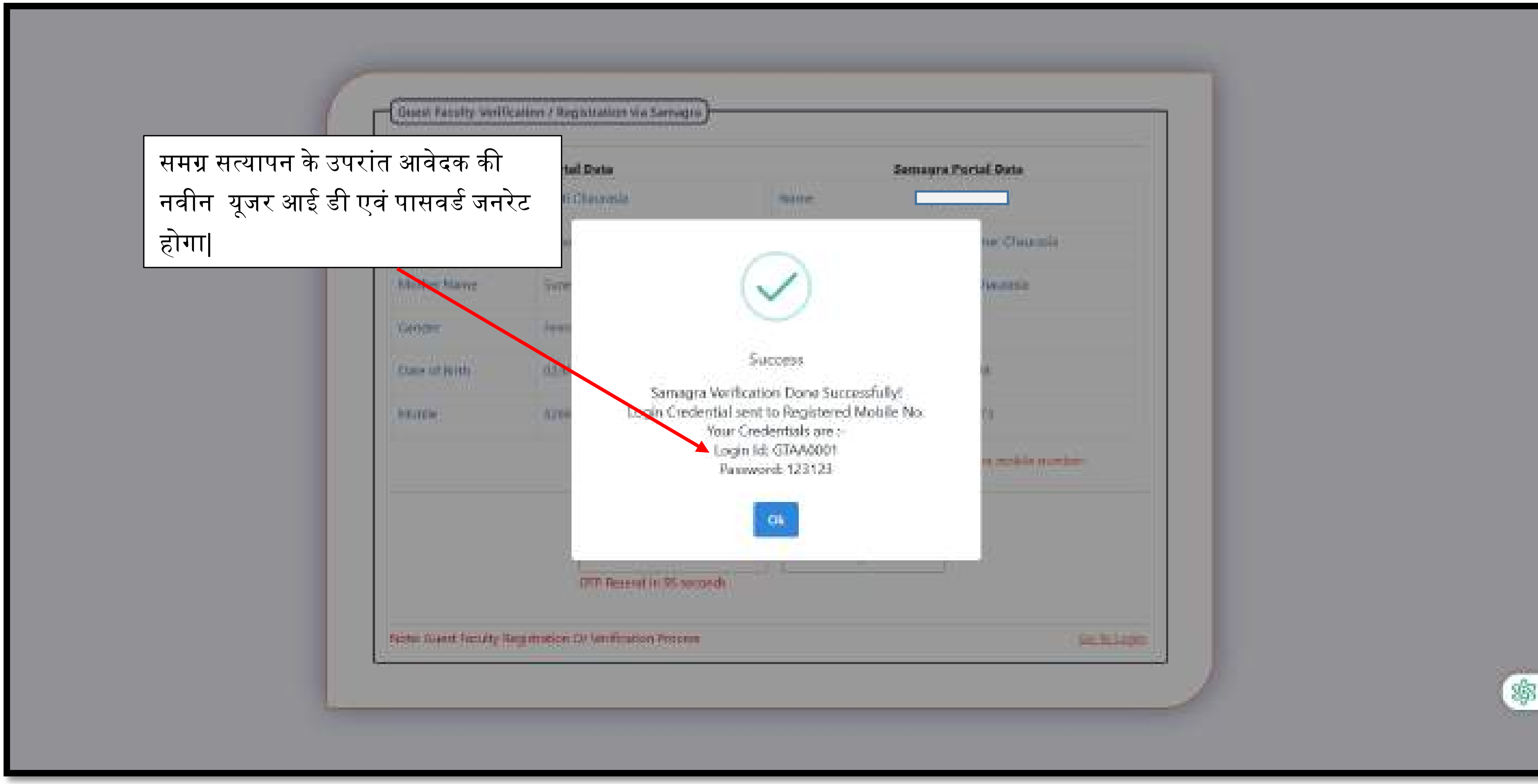
आवेदक अपने पूर्व में पंजीयन मोबाइल नंबर एवं समग्र सत्यापन के लिए यहाँ क्लिक करें |


नवीन पंजीयन हेतु आवेदक New Applicant विकल्प का चयन कर समग्र के माध्यम से सत्यापन करेंगे
पूर्व से पंजीकृत आवेदक Existing Applicant विकल्प का चयन कर मोबाइल के माध्यम से अपनी जानकारी को सत्यापन करेंगे |

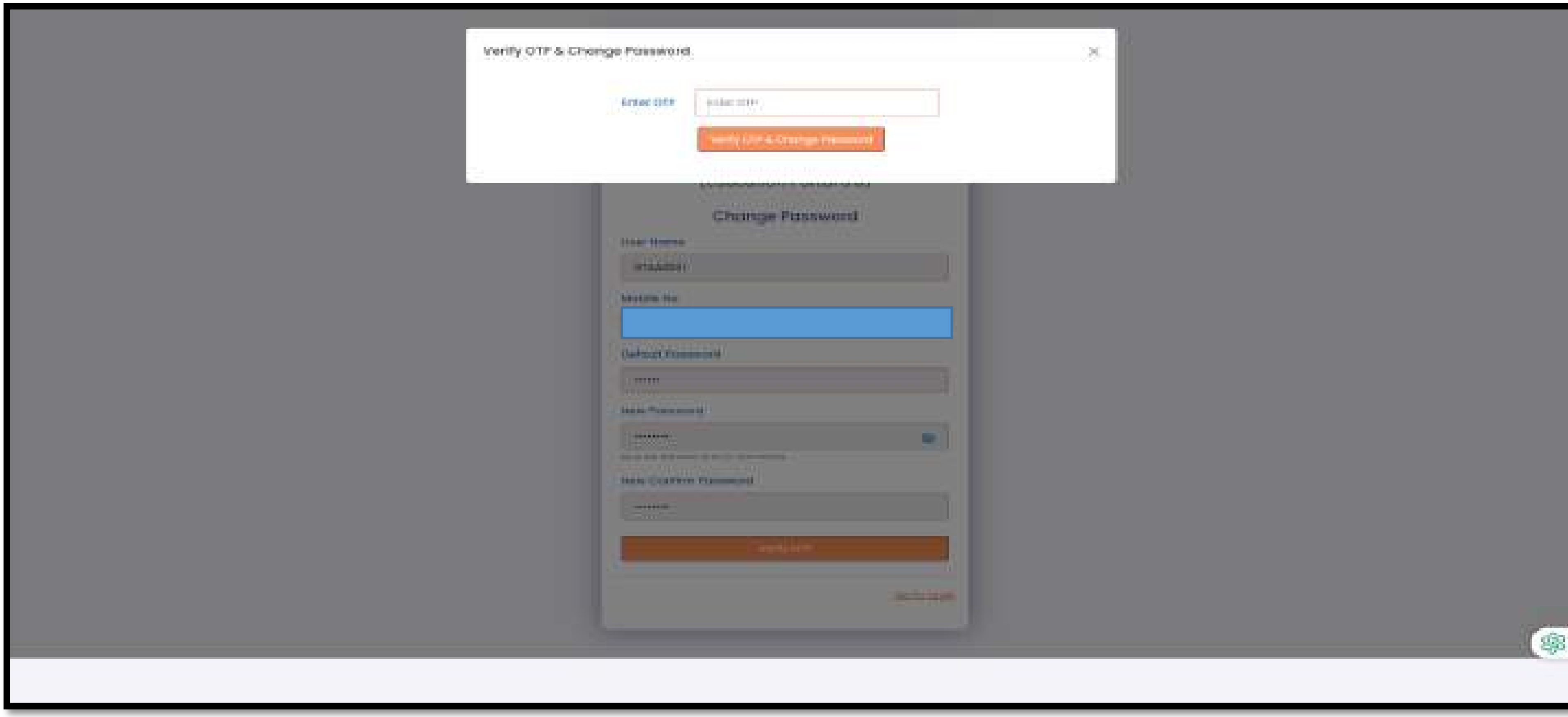


❖ आवेदक पूर्व में दर्ज जानकारी अवलोकन करने के उपरांत अपनी समग्र आई डी दर्ज कर एवं समग्र में लिंक मोबाइल नंबर पर OTP के माध्यम से समग्र को सत्यापन करेगा |

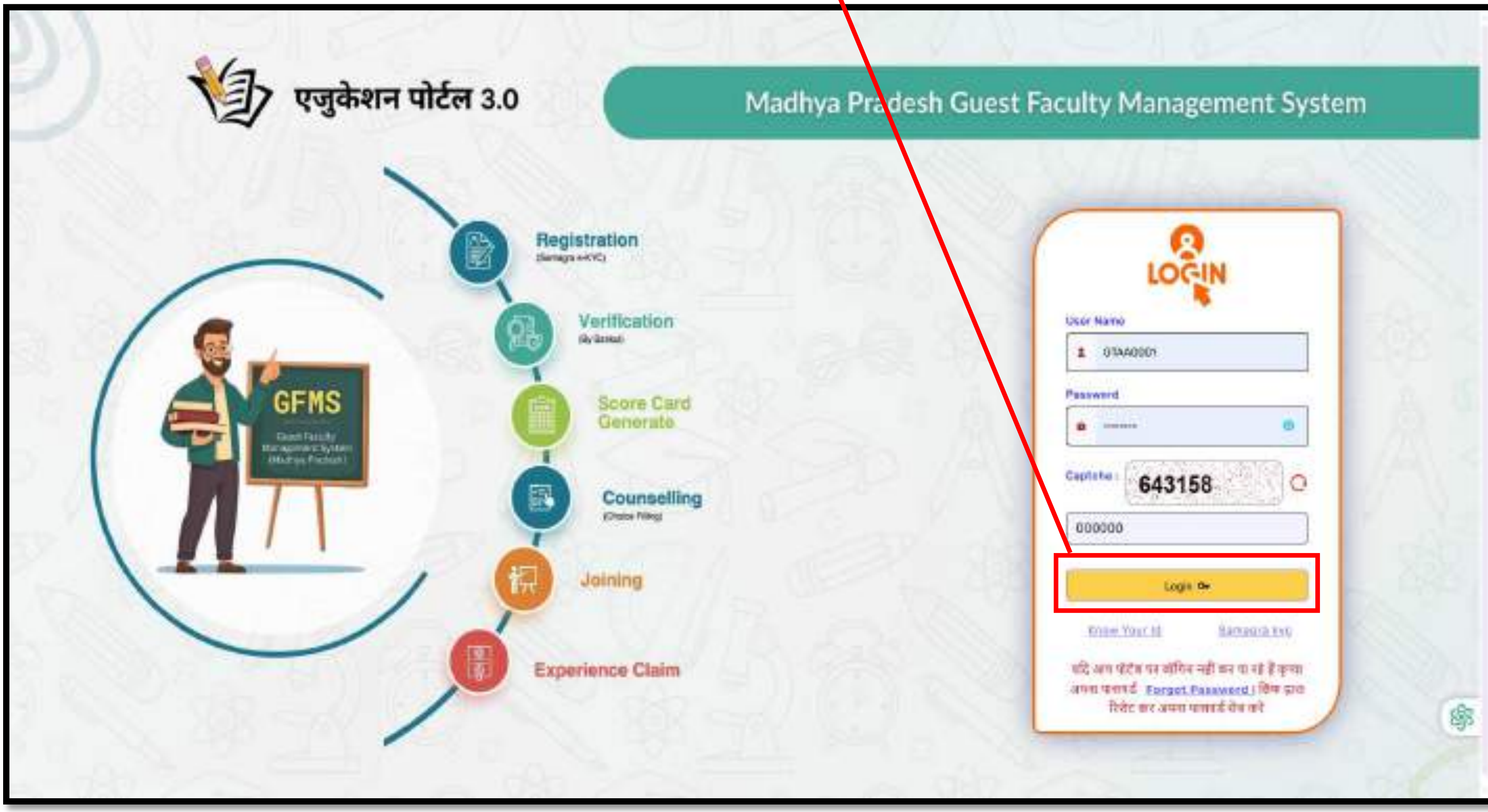



समग्र सत्यापन के उपरांत आवेदक की नवीन यूजर आई डी एवं पासवर्ड जनरेट होगा|
Success
Samagra Verification Done Successfully!
Login Credential sent to Registered Mobile No.
Your Credentials are :-
Login Id: GTAA0001
Password: 123123
Ok

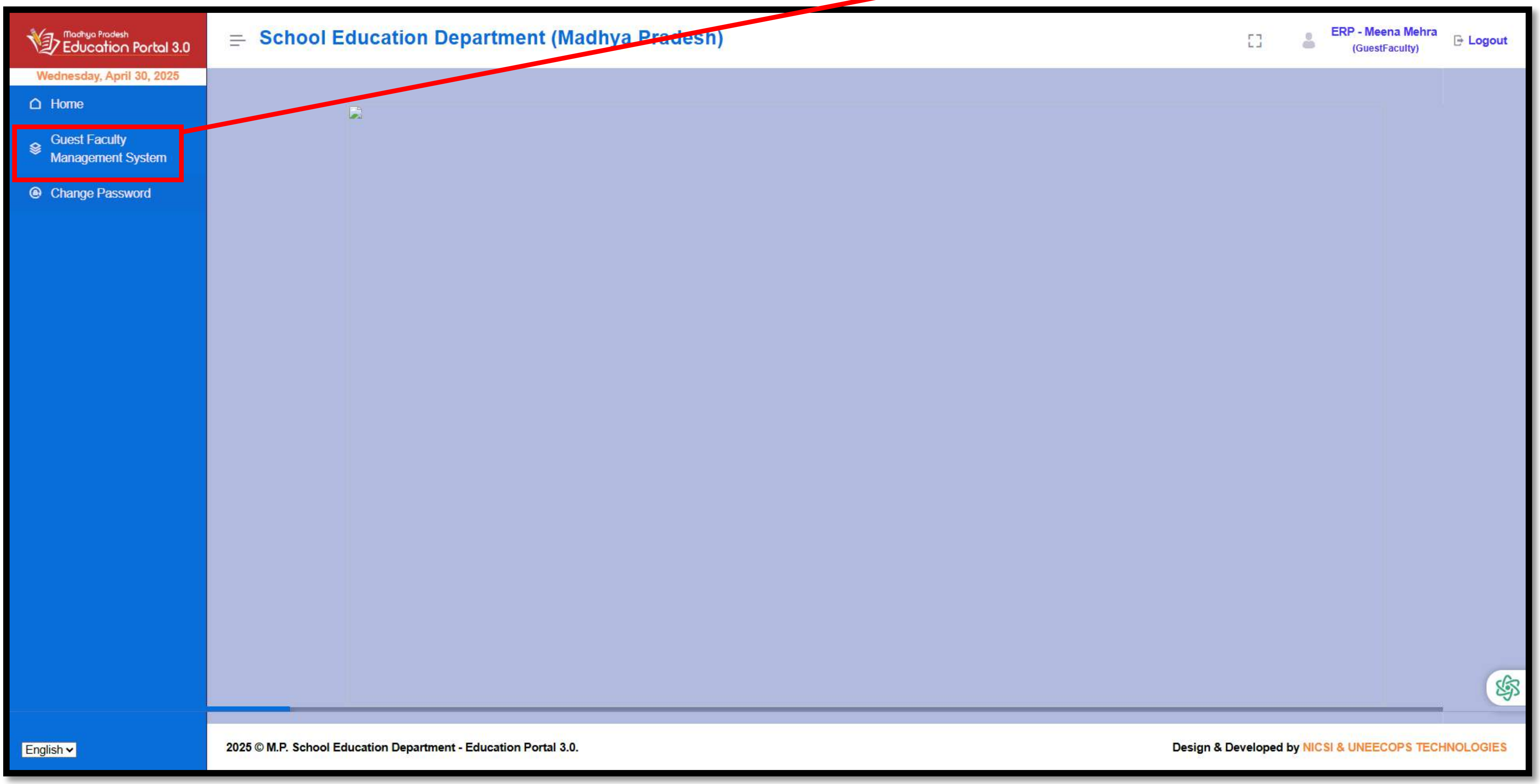
❖ आवेदक नवीन पासवर्ड जनरेट करने हेतु पूर्व में दिए यूजर आई डी एवं पासवर्ड व नवीन पासवर्ड को प्रविष्ट कर OTP के माध्यम सत्यापित कर पुनः लॉग इन करे I



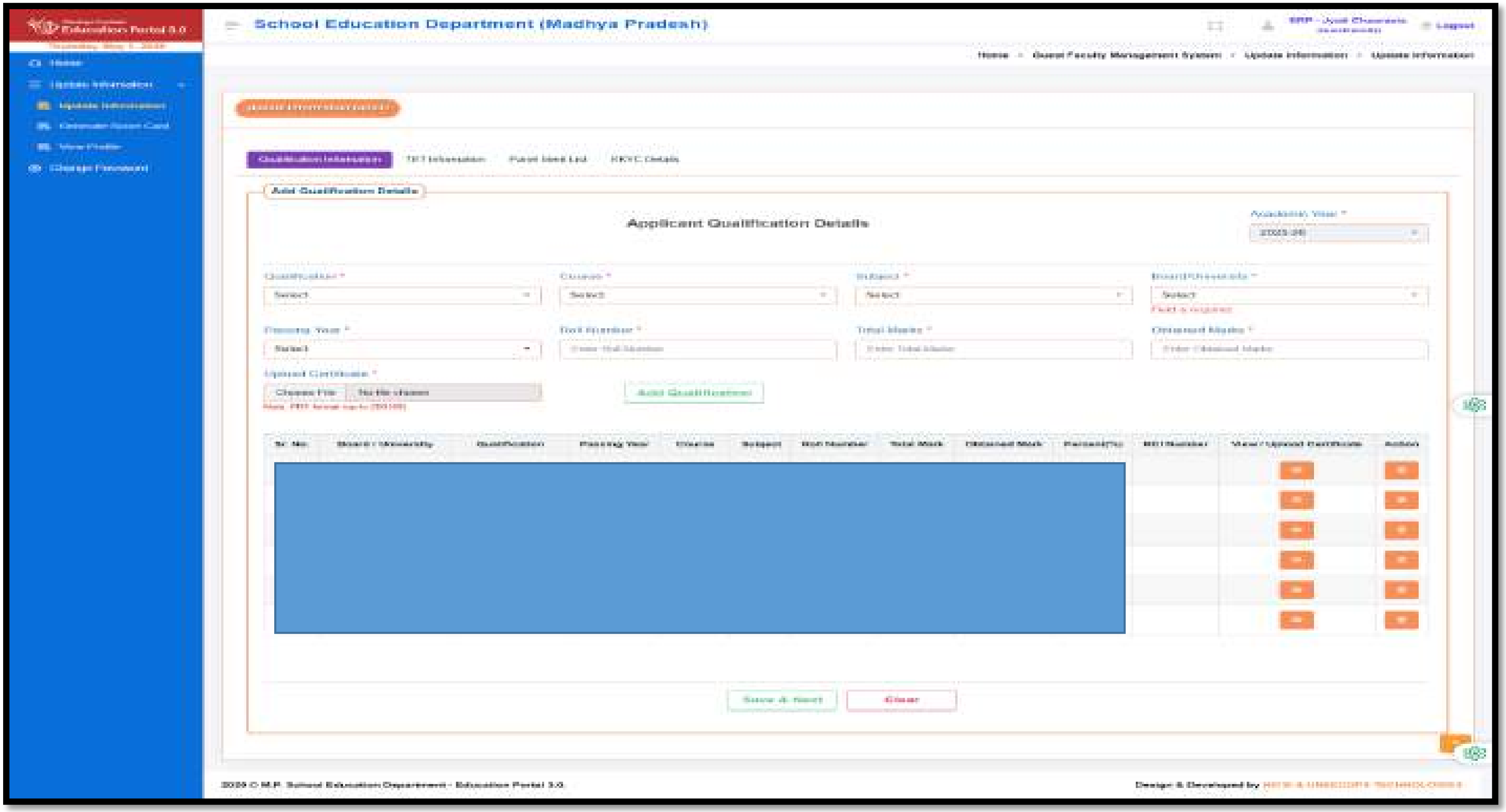
❖ आवेदक अपनी यूजर आई डी एवं नवीन पासवर्ड दर्ज कर लॉग इन बटन पर क्लिक करें |



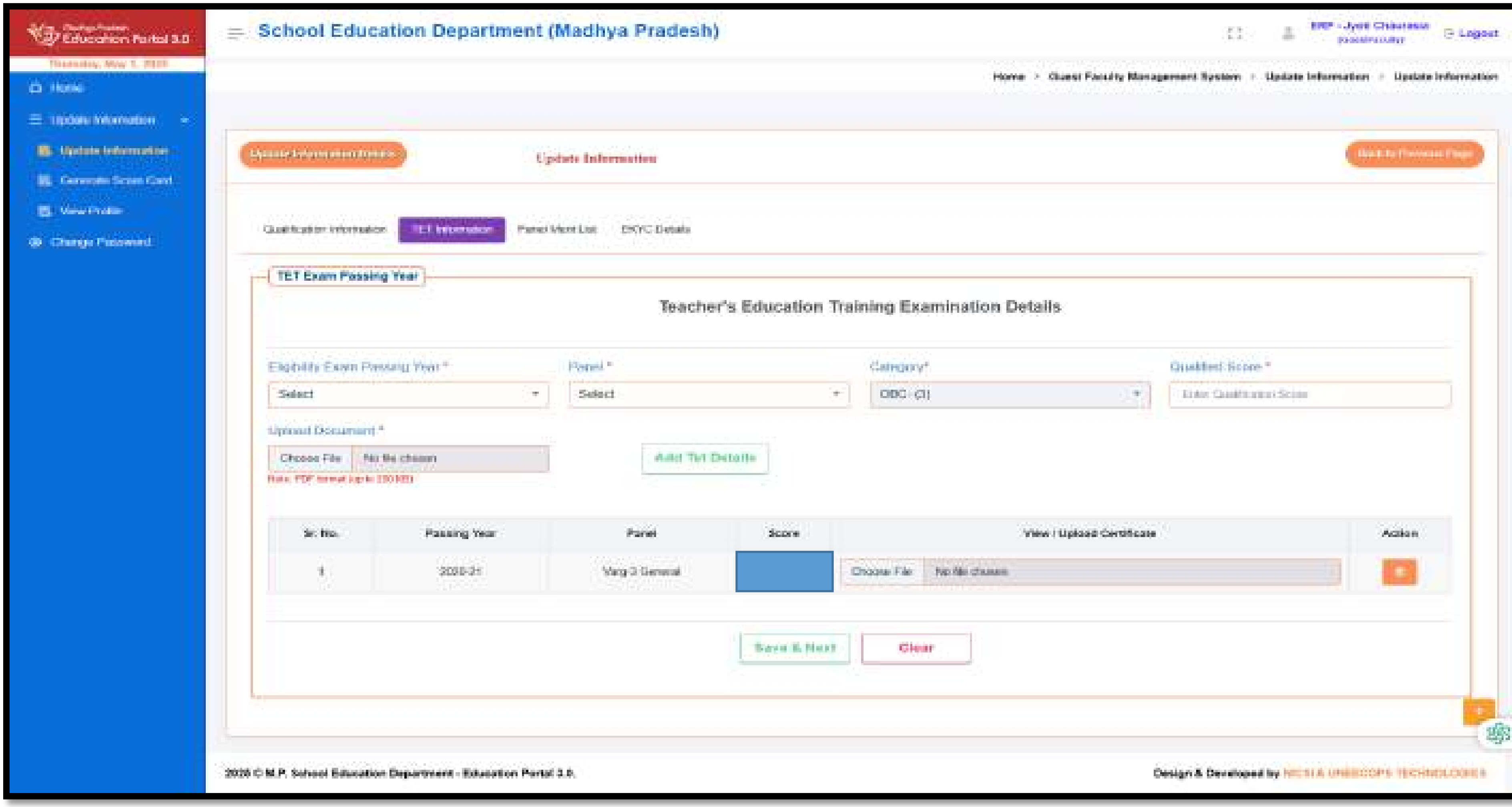
❖ Login के उपरांत User Role अनुसार Dashboard प्रदर्शित होगा, आवेदक की प्रक्रिया के लिए Guest Faculty Management पर क्लिक करें |



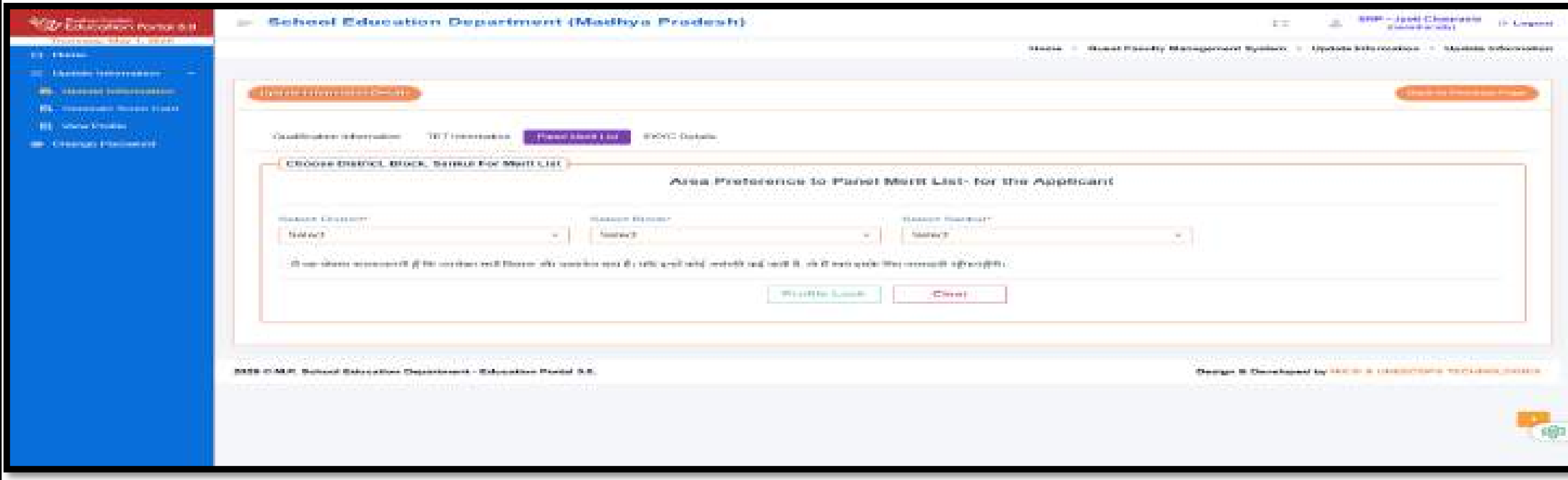
- Update Information:- इस विकल्प के माध्यम से आवेदक अपनी योग्यता संबंधी जानकारी अपडेट कर OTP के माध्यम से सत्यापित कर प्रोफाइल लॉक करेगा |
- योग्यता संबंधी जानकारी को अपडेट एवं दस्तावेज अपलोड कर "Save&Next" बटन पर क्लिक करें |

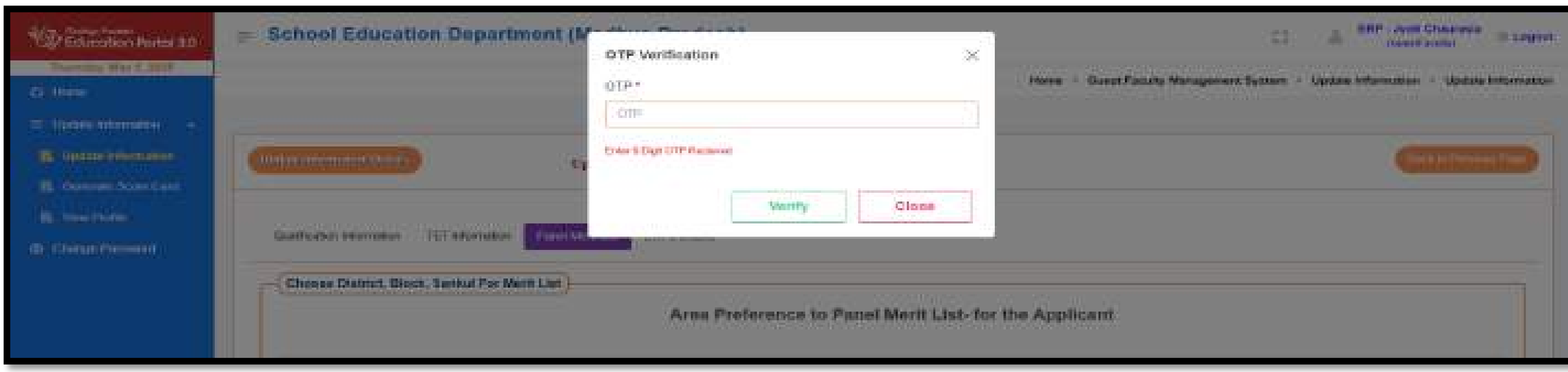


❖ TET संबंधी जानकारी को अपडेट एवं दस्तावेज अपलोड कर "Save&Next" बटन पर क्लिक करें |

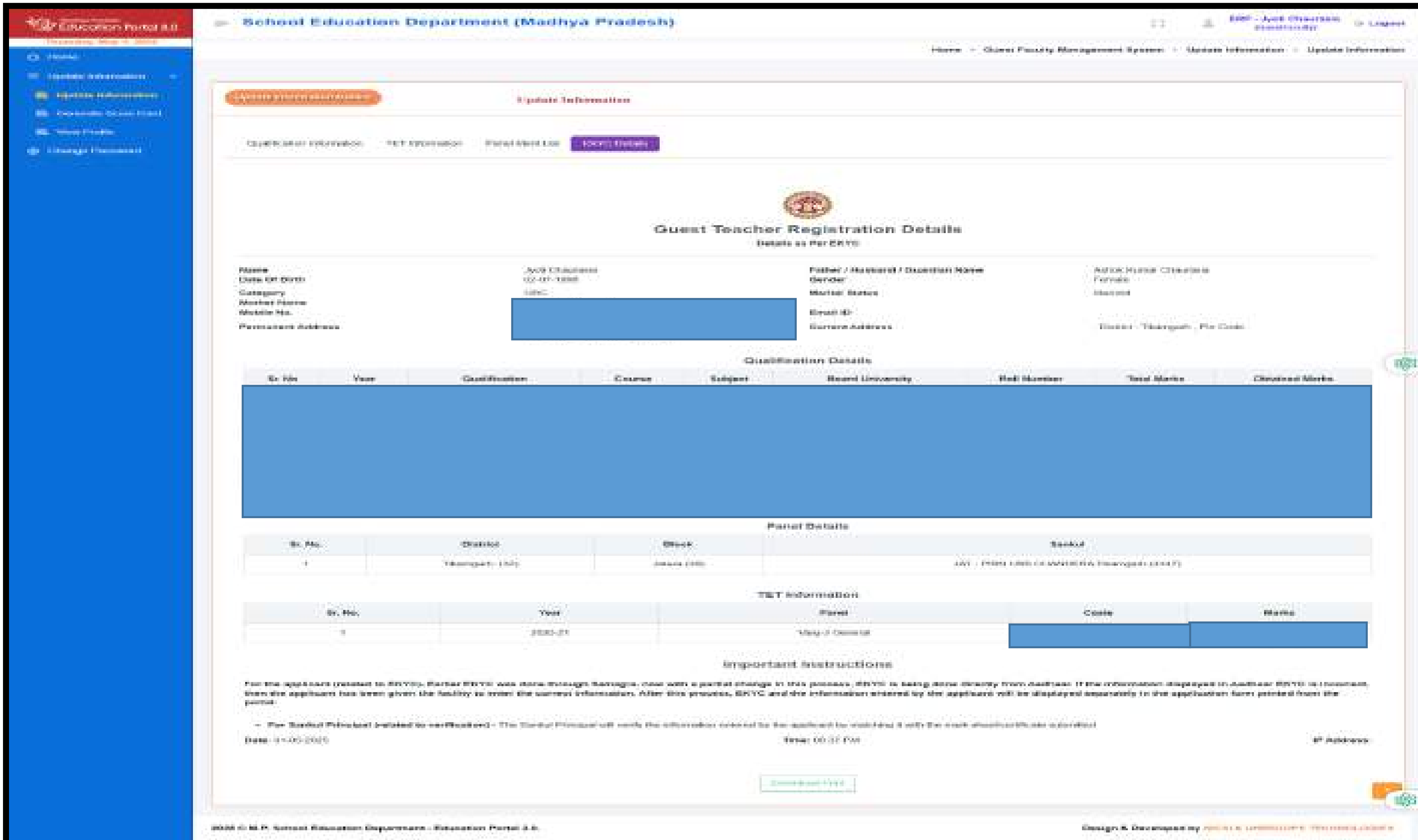

Education Portal 3.0
School Education Department (Madhya Pradesh)
Logout
Home > Guest Faculty Management System > Update Information > Update Information
Home
Update Information
Update Information
Generate Score Card
View Profile
Change Password
Update Information
Qualification Information
TET Information
Panel Merit List
EKYC Details
TET Exam Passing Year
Teacher's Education Training Examination Details
Eligibility Exam Passing Year *
Panel *
Category*
Qualified Score *
Select
Select
OBC - (3)
Enter Qualification Score
Upload Document *
Choose File
No file chosen
Add Tet Details
Sr. No.
Passing Year
Panel
Score
View / Upload Certificate
Action
1
2020-21
Varg 3 General
Choose File
No file chosen
Save & Next
Clear
2020 © M.P. School Education Department - Education Portal 3.0.
Design & Developed by

❖ Panel Merit List संबंधी जानकारी को अपडेट कर स्व-सत्यापन करने के उपरांत OTP के माध्यम से सत्यापन के पश्चात् प्रोफाइल को लॉक बटन पर क्लिक करें |

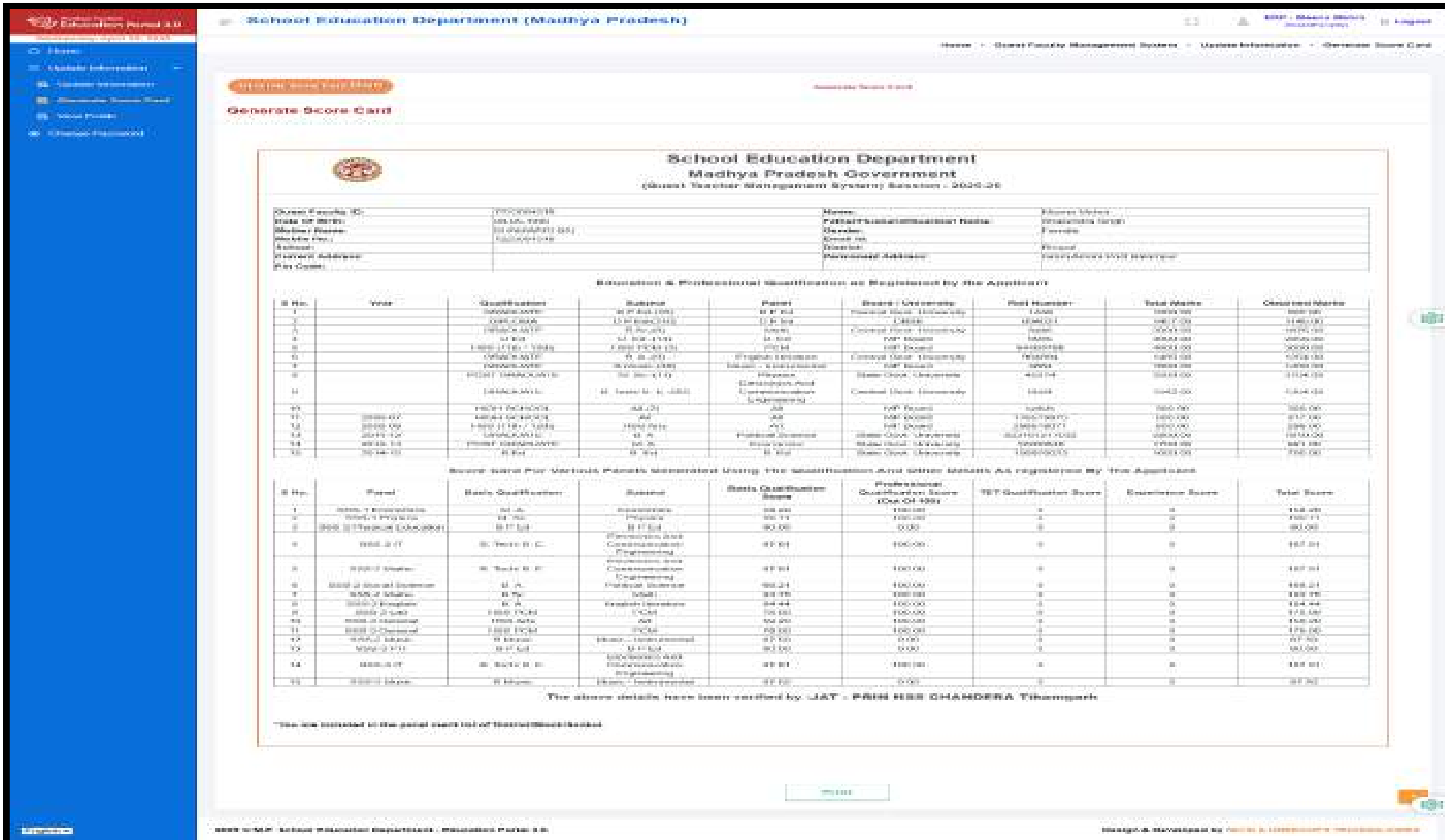




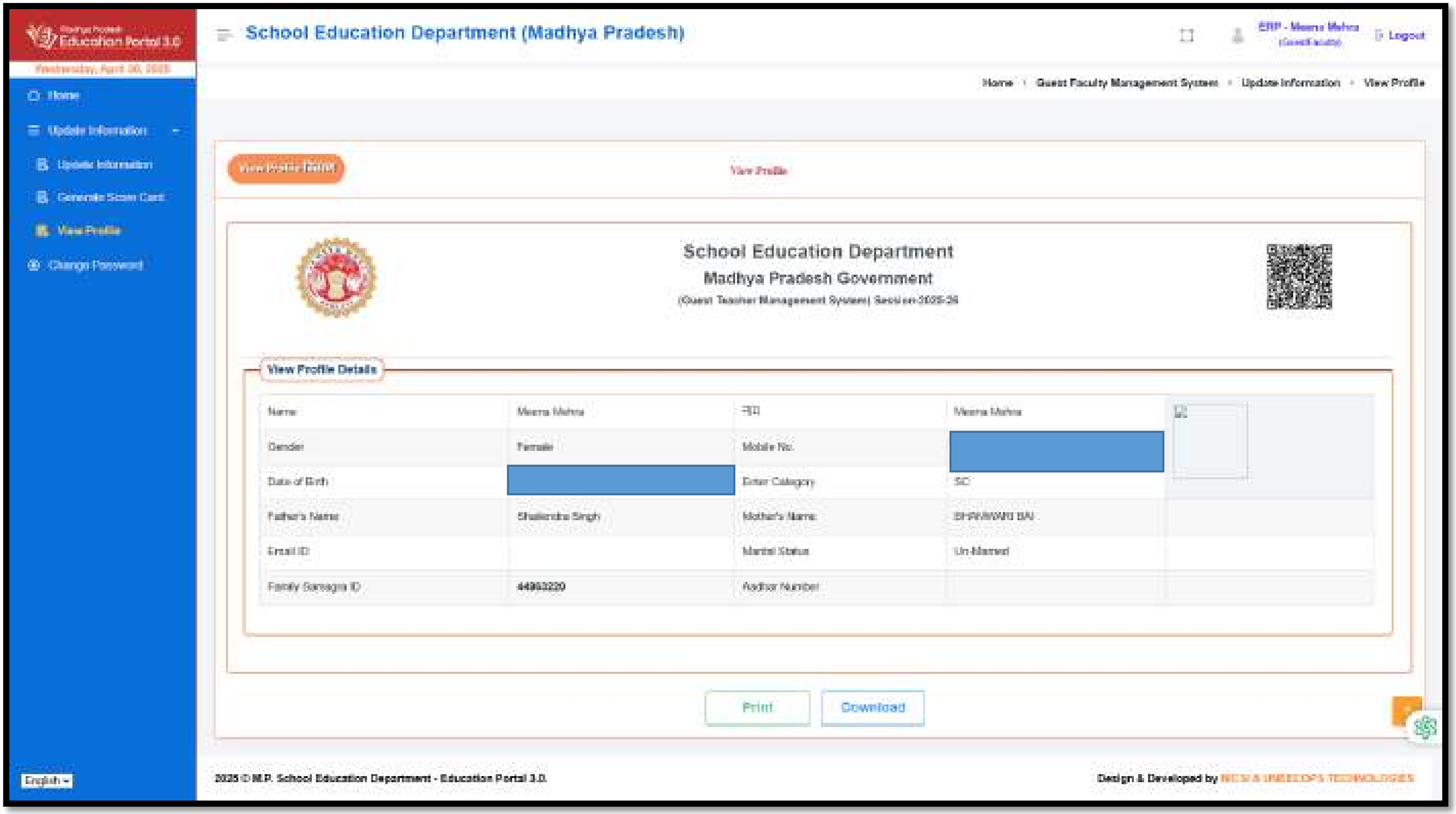
❖ EKYC संबंधी जानकारी देखे एवं आवेदन को डाउनलोड कर प्रिंट करें |



❖ Generate Score Card :- इस विकप्ल के माध्यम से आवेदक संकुल स्तर से अपने आवेदन के सत्यापन के पश्चात् अपना स्कोर कार्ड जनरेट कर सकता है |



❖ View Profile :- इस विकल्प के माध्यम से आवेदक अपनी प्रोफाइल को देख सकते है, एवं प्रिंट भी कर सकते है |



Directorate of Public Instruction

(Madhya Pradesh)

School Education Portal - 3.0

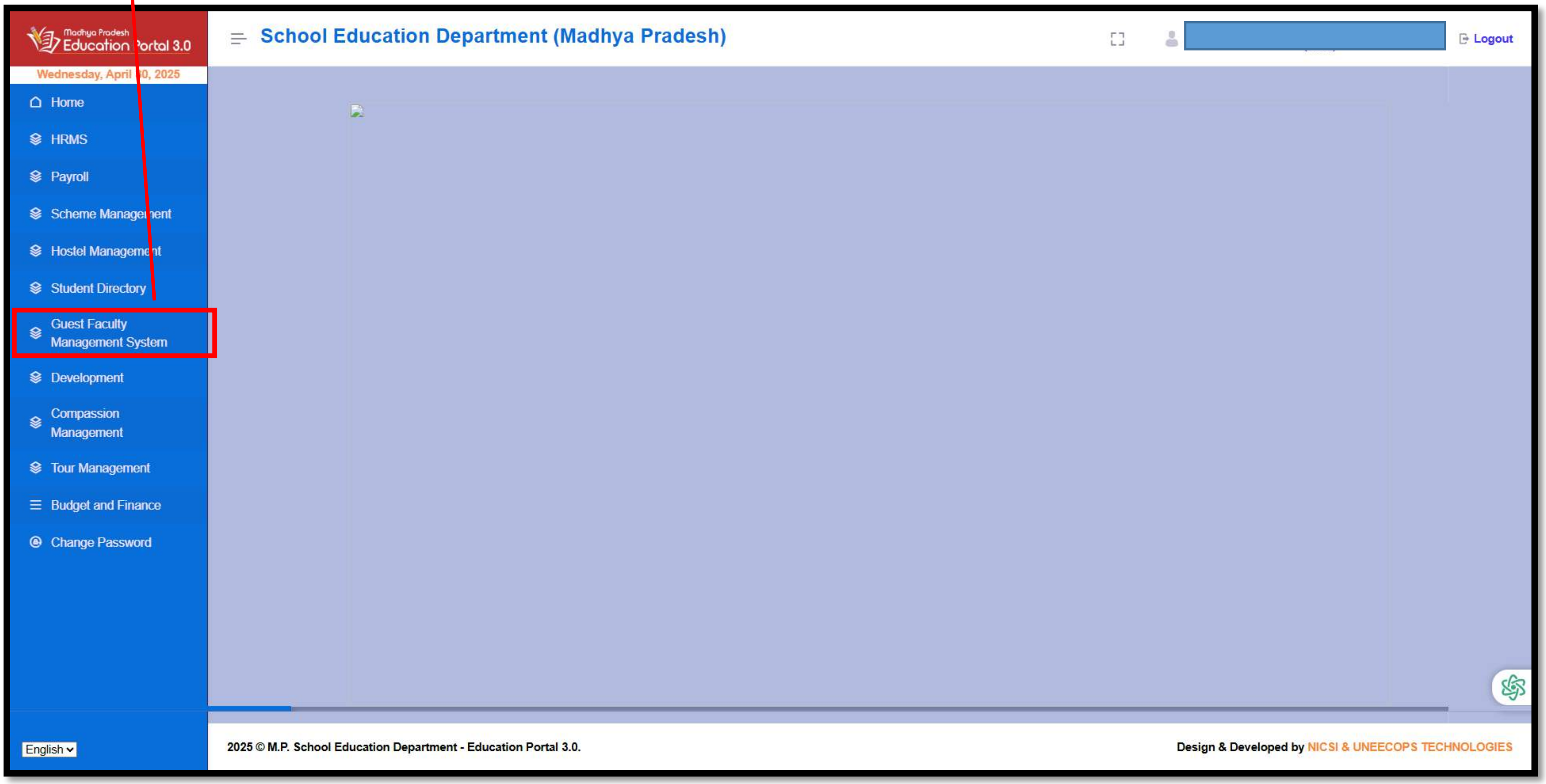
User Manual

Guest Faculty Management

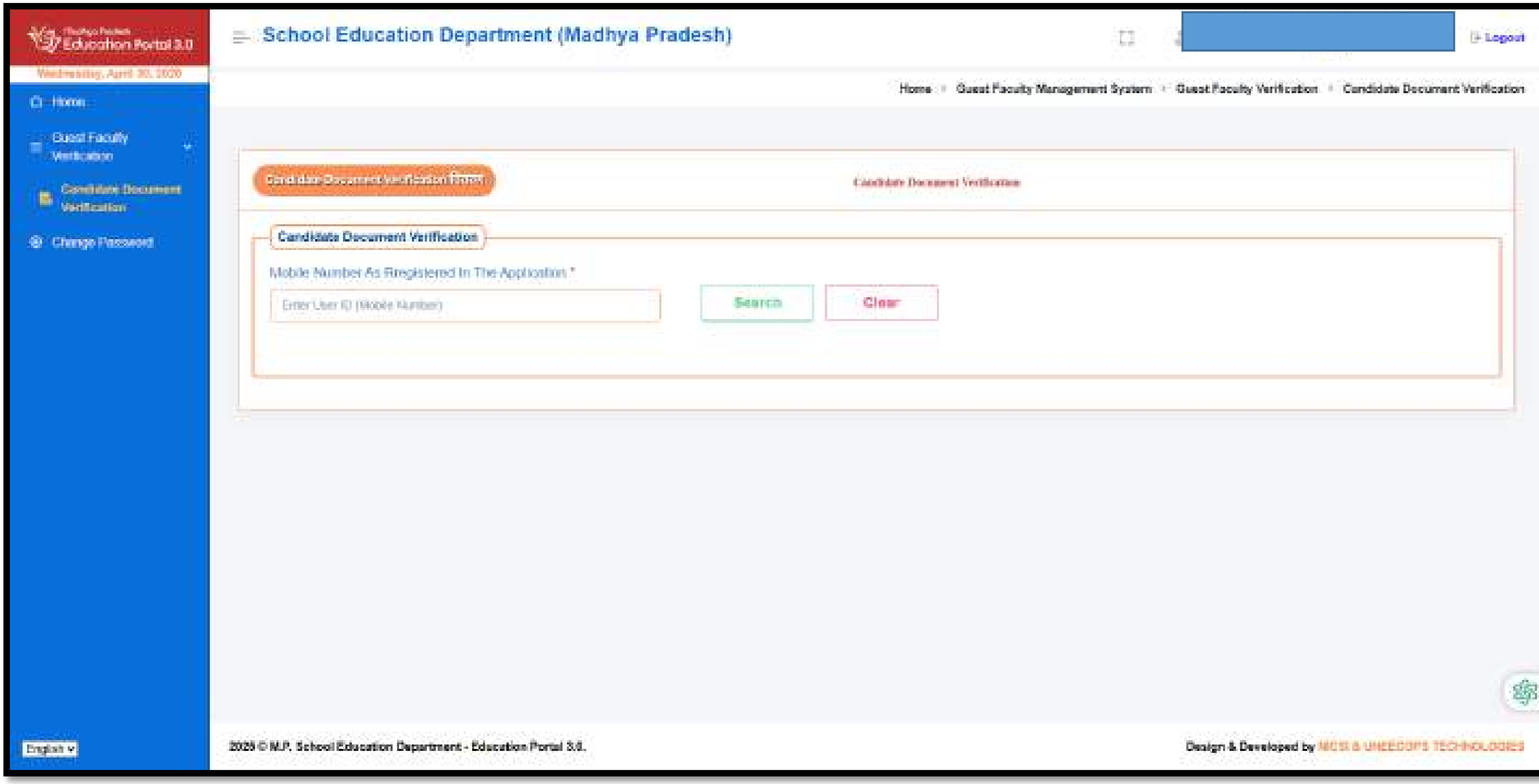
Sankul Process

- सर्व प्रथम एजुकेशन पोर्टल 3.0 वेबसाइट पर जाने के लिए इस यूआरएल- https://sederp.educationportal3.in को अपने ब्राउज़र पर दर्ज करें
- Education Portal 3.0 में Login करने के लिए संकुल अपना User Name और Password एवं Captcha प्रविष्ट कर Login Button पर क्लिक करें |

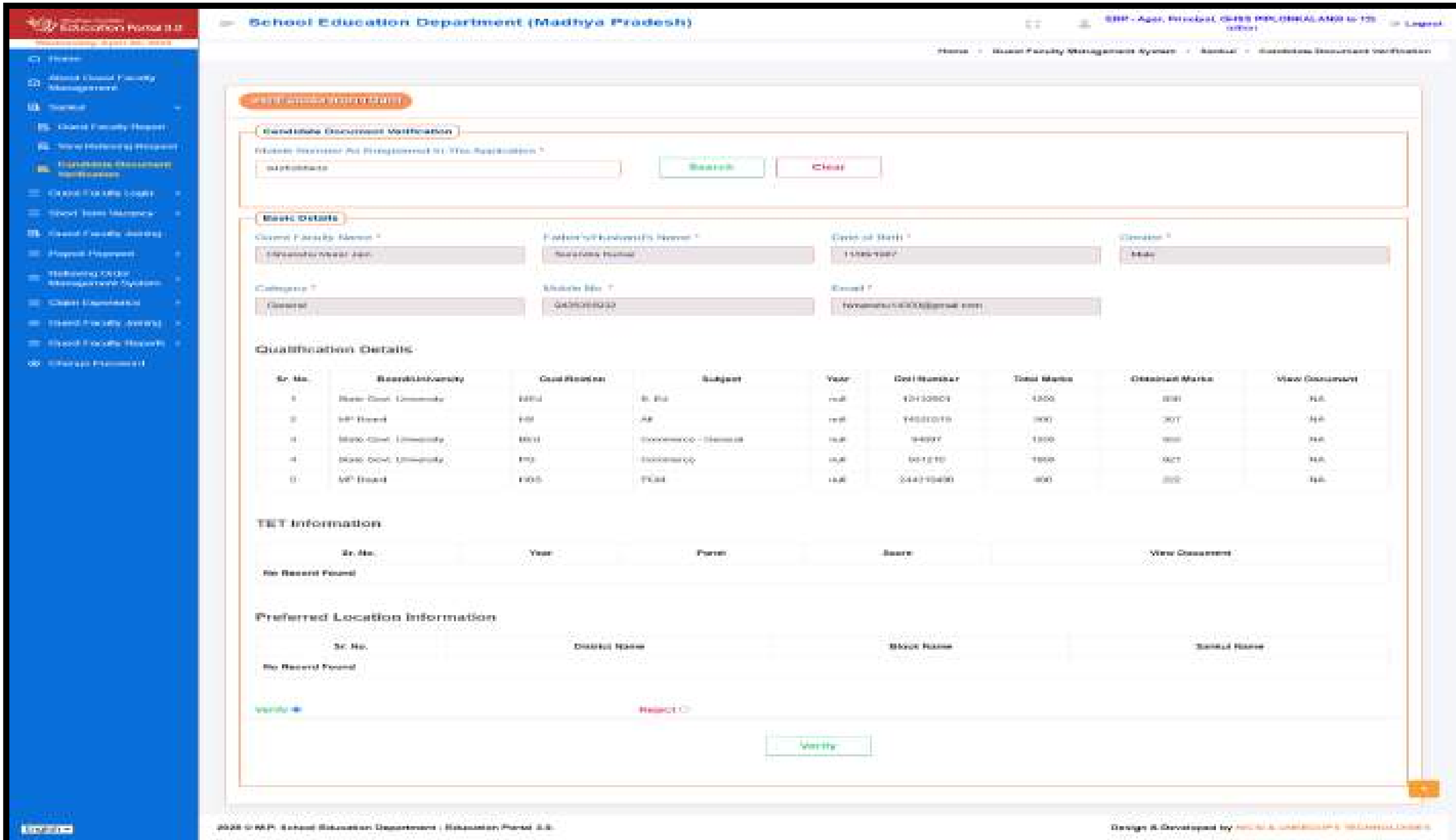
❖ Login के उपरांत User Role अनुसार Dashboard प्रदर्शित होगा, अतिथि शिक्षक आवेदन सत्यापन की प्रक्रिया करने के लिए Guest Faculty Management पर क्लिक करें|

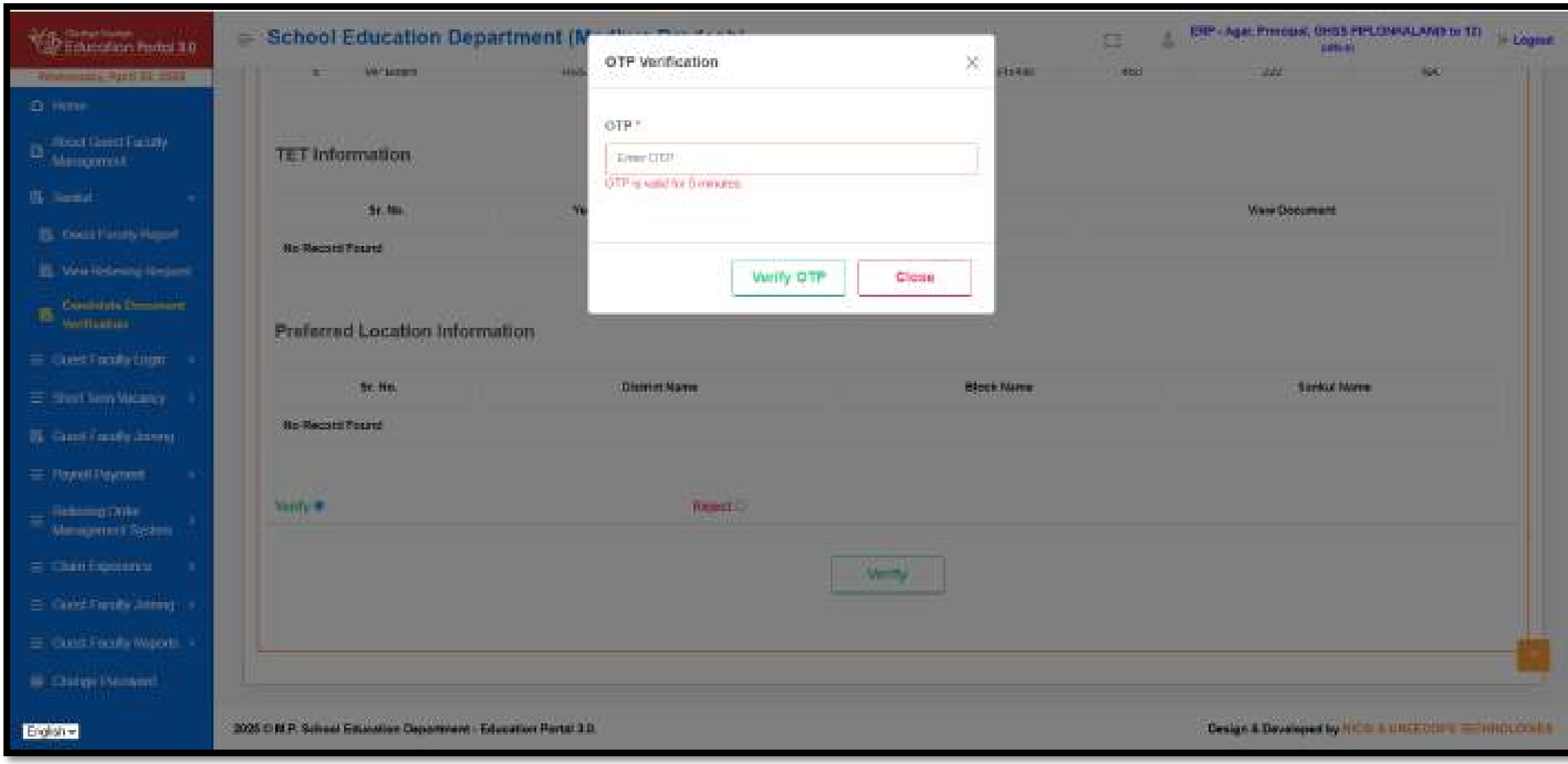


❖ Guest Faculty Verification→Candidate Document Verification:- इस विकल्प के माध्यम से संकुल प्रभारी अतिथि शिक्षक के दस्तावेज सत्यापन के लिए सबसे पहले आवेदन में पंजीकृत मोबाइल नंबर को दर्ज कर सर्च बटन पर क्लिक करें |



❖ सर्च करने के उपरांत संकुल प्रभारी अतिथि शिक्षक आवेदन के विवरण एवं दस्तावेज को सत्यापन करेंगा,आवेदक द्वारा दर्ज की जानकारी त्रुटिपूर्ण होने पर आवेदन को **"Reject"** करेंगा यदि आवेदन दर्ज जानकारी सही होती है, तो **OTP** के माध्यम से प्रोफाइल को verify करेगा, इसके उपरांत स्कोर कार्ड को स्वत: ही जनरेट हो जावेगा |




School Education Department
OTP Verification
OTP *
Enter OTP
Verify OTP
Close
TET Information
Preferred Location Information
Sr. No.
District Name
Block Name
Sankul Name
No Record Found
Verify

Directorate of Public Instruction

(Madhya Pradesh)

School Education Portal - 3.0

User Manual

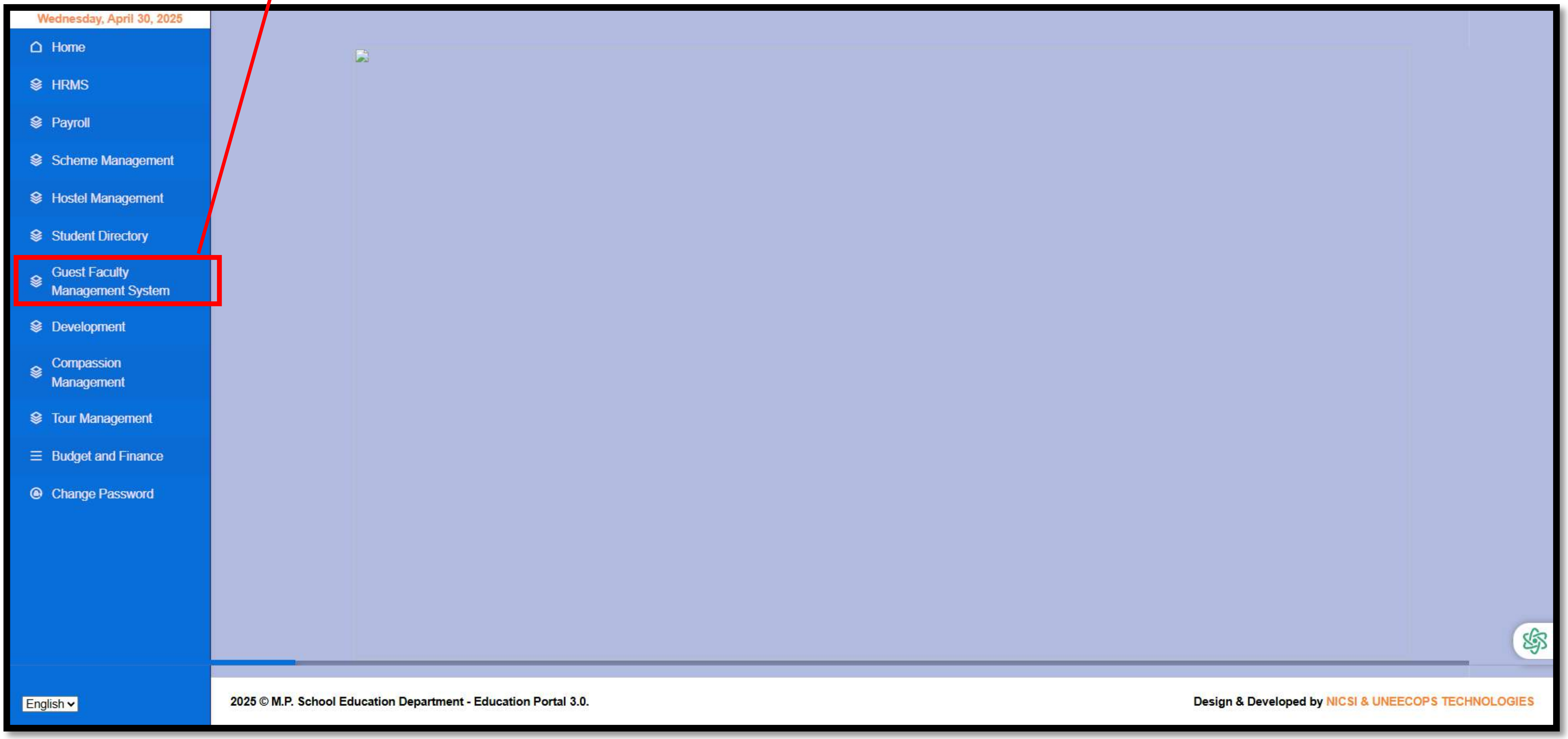
Guest Faculty Management

BEO/DEOLevel Process

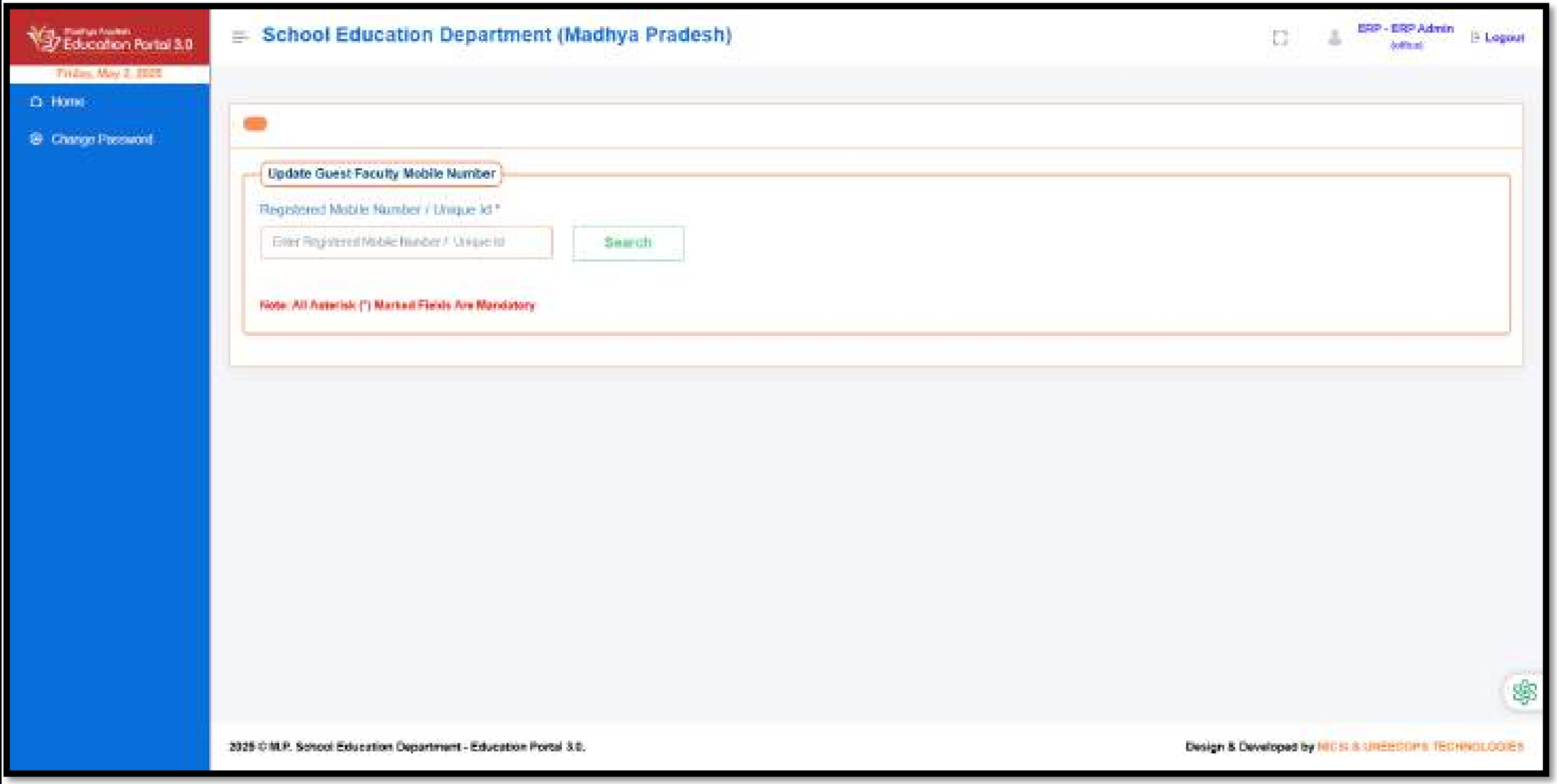
❖ सर्व प्रथम एजुकेशन पोर्टल 3.0 वेबसाइट पर जाने के लिए इस यूआरएल- https://sederp.educationportal3.in/को अपने ब्राउज़र पर दर्ज करें

❖ Education Portal 3.0 में Login करने के लिए BEO/DEO अपना User Name और Password एवं Captcha प्रविष्ट कर Login Button पर क्लिक करें |

❖ Login के उपरांत User Role अनुसार Dashboard प्रदर्शित होगा, अतिथि शिक्षक का मोबाइल अपडेट की प्रक्रिया करने के लिए Guest Faculty Management पर क्लिक करें|



❖ Update Applicant Mobile No:- इस विकल्प के माध्यम से BEO/DEO प्रभारी अतिथि शिक्षक के पूर्व में पंजीयन मोबाइल नंबर या नवीन गेस्ट आई दर्ज कर सर्च बटन कर क्लिक करें |



❖ सर्च के उपरांत संबधित अतिथि शिक्षक की जानकारी प्रदर्शित होगी, जानकारी सत्यापन के पश्चात् नवीन मोबाइल नंबर दर्ज कर अपडेट बटन पर क्लिक करें |