

Rajmata Vijayaraje Scindia Vishwa Vidyalaya- Recruitment Management System

Helpline Email – support.rms@rvskvv.net

Instructions for filling the application form

1. To apply online for the various posts advertised vide the advertisement No. IPRO/Advt. No. 30th/2023/Reg./ 3206 dated 25.09.2023, please visit the given link.
2. You can select Hindi or English language for your convenience.
3. Please note that, while applying online, if there is any discrepancy is found in Hindi or English translation, then instructions given in English translation will only be considered.
4. Click on "New Registration" for the first time. If you have already registered then click "log in".
5. After clicking "New Registration", read the instructions given on the next page carefully and enter your email and mobile number and enter the OTP received on your email and mobile number. Do not share your OTP with any other person.
6. Thereafter, go to the profile section for filling your required information. Upload your latest passport size photograph and your signature in jpg, png or jpeg format (maximum size – 100 KB).
7. Upload your caste certificate, birth certificate and other necessary records as pdf file (maximum size 4 MB).
8. After selecting the password and submitting it in the profile section, your registration will be successful.
9. Your Email address will be your log-in ID. You can log in using you email and the password given in the profile section by you and then you will be able to fill the application form. Do not share your User ID and password to others.
10. Read the instructions carefully after login and view your profile by clicking on the profile tab given on the left. If necessary, you can edit and update the profile.
11. Click on "Create New Application" on the left side and select the advertisement number and name of the post for you want to apply.
12. As the new application is created, the Application ID will appear in the pop-up message and the post will be added to "My Account" section given on the left.
13. After this, click on "Proceed to Fill Application" to fill the pending application in "My Account" section and go through different Section, Tabs, Headings and fill your information carefully.

14. The colour of the section/heading/tab will change as soon as the information is filled. If you want to fill any information later, you can go to the next section/ heading/ tab by clicking on "Skip". Please note that before submitting the application finally, go to each tab and check the filled information then only go for final submission.
15. Along with the information, it is mandatory to upload all relevant records/ certificates/ evidence as per requirement, which can be scanned and uploaded as PDF file (maximum size 4 MB). You are requested to upload only those certificates/ records, which are necessary for the application. Your application will be rejected or cancelled, if unnecessary/irrelevant documents are uploaded, objection in respect of which will not be considered.
16. After filling all the information, finally give the information of two references *i.e.* two well-known persons to whom you are known. Along with this, upload the two testimonials received from two well-known persons in the pdf format.
17. Application fee can be paid any time after the creation of application form till the filling up the application (upto the last date of application). For this, click on "Fee Payment" on the left side and pay the prescribed fee according to the post applied in online mode only.
18. It is mandatory to submit the application form finally after fee payment. For final submission of your application for please click on "Application Submission" on the left side. And follow the instructions. Please check your filled application thoroughly before final submission because after this no correction is possible in any case.
19. As soon as the application is submitted, you will receive a notification that the application has been submitted on your registered email and mobile number.
20. After submission of the application, take a printout of this application from the "My Account" section and mandatorily send it to "The Registrar, Rajmata Vijayaraje Scindia Krishi Vishwa Vidyalaya, Raja Pancham Singh Marg, Gwalior (M. P.) PIN - 474002" along with self-attested copies of all relevant documents, records, certificates etc. If the candidate is an in-service person, the application should be sent through proper channel otherwise the application shall not be considered.
21. In case you face any problem while filling the application form, please send the details of the problem with screenshot, application ID, your mobile number etc. to support.rms@rvskvv.net during working days. Remember, it shall not be possible to solve the problem if sent on any other email.

राजमाता विजयाराजे सिंधिया कृषि विश्वविद्यालय- भर्ती प्रबंधन प्रणाली

हेल्पलाइन – support.rms@rvskvv.net

आवेदन पत्र भरने हेतु निर्देश

1. राजमाता विजयाराजे सिंधिया कृषि विश्वविद्यालय, ग्वालियर द्वारा विज्ञापन No. IPRO/Advt. No. 30th/2023/Reg./ 3206 द्वारा विज्ञापित पदों हेतु ऑनलाइन आवेदन करने हेतु दिए गए लिंक पर जाए।
2. आप अपनी सुविधानुसार इसमें हिंदी या English भाषा का चयन कर सकते हैं। भाषा का चयन/ परिवर्तन किसी भी पेज पर किया जा सकता है।
3. कृपया ध्यान दें यदि ऑनलाइन आवेदन करते समय हिंदी या अंग्रेजी अनुवाद में कोई अंतर आता है तो अंग्रेजी भाषा में दिए गए निर्देश ही मान्य किये जायेंगे।
4. प्रथम बार "New Registration/ नया पंजीकरण" पर क्लिक करें। यदि आप पूर्व से पंजीयन कर चुके हैं तो लॉग-इन करें।
5. "New Registration/ नया पंजीकरण" पर क्लिक करने के पश्चात् अगले पेज पर दिए गए निर्देशों को ध्यान से पढ़ें तथा अपना ईमेल और मोबाइल नंबर डालें और अपने ईमेल और मोबाइल नंबर पर प्राप्त ओटीपी को दर्ज करें।
6. इसके पश्चात् आगे बढ़ने पर प्रोफाइल सेक्शन में जाकर अपनी समस्त जानकारीयों भरें। अपना नवीनतम पासपोर्ट आकार का फोटोग्राफ तथा अपने हस्ताक्षर jpg, png या jpeg फॉर्मेट में (अधिकतम साइज़ – 100 KB) अपलोड करें।
7. अपना जाति प्रमाणपत्र, जन्म प्रमाण पत्र तथा अन्य आवश्यक अभिलेख pdf फाइल के रूप में अधिकतम साइज़ 4 MB अपलोड करें।
8. प्रोफाइल सेक्शन के अंत में पासवर्ड का चयन कर सबमिट करने पर आपका पंजीयन सफल हो जायेगा।
9. आपका ईमेल एड्रेस ही आपका लॉग-इन आई डी होगा, जिसका और प्रोफाइल सेक्शन में दिए गए पासवर्ड का उपयोग करके लॉग-इन करके आप आवेदन फॉर्म भर सकेंगे एवं अपना पासवर्ड किसी से भी शेयर न करें।
10. आवेदन फॉर्म भरने के लिए लॉग-इन उपरांत निर्देशों को सावधानी से पढ़ें तथा बांयी ओर दिए गए प्रोफाइल टैब पर क्लिक करके अपनी प्रोफाइल देखें। आवश्यकता होने पर प्रोफाइल को एडिट/अपडेट कर सकते हैं।
11. इसके उपरांत बांयी ओर दिए गए "Create New Application नया एप्लीकेशन बनाएं" में जाकर विज्ञापन क्रमांक और पद के नाम का चयन करें।
12. नया एप्लीकेशन बनते ही पॉप-अप मैसेज में एप्लीकेशन आईडी (आवेदन पहचान संख्या) दिखाई देगी और बांयी ओर दिए गए "My Account मेरा खाता" में वह पद दिखाई देने लगेगा।

13. इसके पश्चात आपको "My Account मेरा खाता" में pending (लंबित) आवेदन को भरने के लिए Proceed to Fill Application लंबित आवेदन को भरने के लिए आगे बढ़ें" पर क्लिक करें और दिए गए सेक्शन में जाकर अपनी जानकारी भरे।
14. जानकारी भरते ही सेक्शन/ हेडिंग/ टैब का रंग परिवर्तित हो जायेगा। यदि आप किसी जानकारी को बाद में भरना चाहते हैं तो Skip (छोड़ें) पर क्लिक करके अगले सेक्शन/ हेडिंग/ टैब पर जा सकते हैं। कृपया ध्यान दें कि अंतिम रूप से भरने के पूर्व प्रत्येक टैब में जाकर अपनी भरी हुई जानकारी का स्वयं परीक्षण कर लें, तभी फॉर्म को अंतिम रूप से सबमिट करें।
15. जानकारी के साथ आवश्यकतानुसार सम्बंधित अभिलेख/ प्रमाणपत्र/ साक्ष्य को अपलोड किया जाना अनिवार्य है, जिसे pdf (पीडीएफ) फाइल (4 MB) अधिकतम साइज के रूप में स्कैन करके अपलोड किया जा सकता है। आपसे अनुरोध है कि केवल वही प्रमाणपत्र/ अभिलेख अपलोड करें, जो आवश्यक है। अनावश्यक/ असंगत अभिलेख अपलोड करने पर आपका आवेदन निरस्त कर दिया जायेगा, जिसके सम्बन्ध में आपत्ति मान्य नहीं की जाएगी।
16. सभी जानकारी भरने के पश्चात अंत में दो रेफरेंस यानी संदर्भ यानी दो गणमान्य व्यक्तियों की जानकारी दें जो आपको जानते हैं। इसके अतिरिक्त दो अन्य गणमान्य व्यक्तियों से प्राप्त टेस्टिमोनियल यानी प्रशंसा पत्र भी पीडीएफ के रूप में आवश्यक रूप से अपलोड करें।
17. आवेदन शुल्क का भुगतान आवेदन फॉर्म क्रिएट होने से आवेदन फॉर्म भरने तक (आवेदन की अंतिम तिथि तक) कभी भी किया जा सकता है। इसके लिए बांयी ओर "Fee Payment शुल्क भुगतान" पर क्लिक करें तथा आवेदित पद अनुसार निर्धारित शुल्क का भुगतान ऑनलाइन माध्यम से करें।
18. शुल्क भुगतान के पश्चात आवेदन फॉर्म को अंतिम रूप से सबमिट करना अनिवार्य है। इसके लिए बांयी ओर "Application Submission आवेदन जमा करना" पर क्लिक करके अपना आवेदन अंतिम रूप से सबमिट करें। ध्यान दें कि अंतिम रूप से आवेदन सबमिट करने के पूर्व इसमें भली भांति चेक कर लें क्योंकि इसके उपरांत आवेदन में किसी प्रकार का सुधार संभव नहीं होगा।
19. आवेदन जमा होते ही आपको आवेदन जमा होने का की सूचना रजिस्टर्ड ईमेल तथा मोबाइल पर प्राप्त होगी।
20. आवेदन के पश्चात् "My Account मेरा खाता" सेक्शन से इस आवेदन का प्रिंटआउट निकाल कर संबंधित दस्तावेज, अभिलेख, प्रमाण पत्र आदि के स्व-प्रमाणित प्रतिलिप के साथ "कुलसचिव, राजमाता विजयाराजे सिंधिया कृषि विश्वविद्यालय, राजा पंचम सिंह मार्ग, ग्वालियर (म. प्र.) PIN 474002" पर प्रेषित किया जाना अनिवार्य है। आवेदक के सेवारत होने पर आवेदन को उचित माध्यम से प्रेषित किया जाना आवश्यक है, अन्यथा आवेदन पर विचार नहीं किया जायेगा।
21. आवेदन करने में किसी भी प्रकार की समस्या होने पर कार्य दिवसों में समस्या का विवरण, स्क्रीनशॉट, आवेदन पहचान संख्या (Application ID), आपका मोबाइल नम्बर आदि support.rms@rvskvv.net पर भेजें। याद रखें किसी भी अन्य ईमेल पर भेजे जाने पर समस्या का समाधान नहीं होगा।
