कार्यालय सचिव, माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।

विज्ञप्ति

सर्व सम्बंधित के सूचनार्थ विज्ञप्ति प्रसारित की जाती है कि माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश द्वारा मान्यता प्राप्त विद्यालयों में अध्ययनरत शैक्षिक सत्र 2025–26 (परीक्षा वर्ष–2027) के कक्षा–9 एवं 11 के छात्र/छात्राओं का अग्रिम पंजीकरण एवं वर्ष 2026 की कृषि भाग–एक की परीक्षा में सम्मिलित होने वाले कक्षा–11 के छात्र/छात्राओं का अग्रिम पंजीकरण आवेदन परिषद की वेबसाइट upmsp.edu.in पर ऑनलाइन अपलोड किया जाएगा।

शैक्षिक सत्र 2025–26 हेतु अग्रिम पंजीकरण की समय–सारिणी निम्नवत निर्धारित की जाती है :–

कक्षा–9 एवं 11 के अग्रिम पंजीकरण कार्य का विवरण	निर्धारित अन्तिम तिथि
1– कक्षा–9 एवं 11 में छात्र/छात्राओं के प्रवेश की अन्तिम तिथि–	05 अगस्त, 2025 तक
2– परिषद द्वारा संचालित हाईस्कूल कम्पार्टमेन्ट परीक्षा उत्तीर्ण एवं सन्निरीक्षा के फलस्वरूप हाईस्कूल परीक्षा उत्तीर्ण अभ्यर्थियों के कक्षा–11 में प्रवेश लेने की अन्तिम तिथि–	20 अगस्त, 2025 तक
3– संस्था के प्रधान द्वारा कक्षा–9 एवं 11 में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं के अग्रिम पंजीकरण शुल्क रु0 50/– (रुपये पचास मात्र) प्रति छात्र की दर से चालान के माध्यम से कोषागार में एकमुश्त जमा करने एवं जमा किये गये पंजीकरण शुल्क की सूचना तथा छात्र/छात्राओं के शैक्षिक विवरणों को परिषद की वेबसाइट upmsp.edu.in पर ऑनलाइन अपलोड करने की अन्तिम तिथि–	25 अगस्त, 2025 तक (मध्यरात्रि 12:00 बजे तक)
4– वेबसाइट पर ऑनलाइन अपलोड किये गये छात्र/छात्राओं के विवरणों की चेकलिस्ट प्राप्त कर संस्था के प्रधान द्वारा उनके विवरणों (नाम, माता/पिता का नाम, जन्मतिथि, जेण्डर, विषय, फोटो आदि) को भली–भांति चेक (जांच) करने की अवधि– (इस अवधि में वेबसाइट पर किसी भी प्रकार का अपडेशन प्रतिबन्धित रहेगा)	26 अगस्त से 05 सितम्बर, 2025 तक
5– ऑनलाइन अपलोड किये गये छात्रों के विवरणों में जांचोपरान्त यदि किसी प्रकार का संशोधन वांछित है तो उसे संस्था के प्रधान द्वारा पुनः वेबसाइट पर संशोधित/अपडेट करने की अवधि– (इस अवधि में किसी नवीन छात्र का विवरण अपलोड/स्वीकार नहीं किया जाएगा, केवल संशोधन ही स्वीकार किये जायेंगे)	06 सितम्बर से 20 सितम्बर, 2025 तक (मध्यरात्रि 12:00 बजे तक)
6– संस्था के प्रधान द्वारा पंजीकृत अभ्यर्थियों की फोटोयुक्त नामावली एवं तत्सम्बंधी कोषपत्र की एक प्रति परिषद के क्षेत्रीय कार्यालयों को भेजे जाने हेतु जिला विद्यालय निरीक्षक कार्यालय में जमा कराने की अन्तिम तिथि–	30 सितम्बर, 2025 तक

छात्र/छात्राओं के प्रमाणपत्रों/अंकपत्रों में उनके शैक्षिक विवरण यथा– नाम/माता का नाम/पिता का नाम, जन्मतिथि, चयनित विषय आदि शुद्ध मुद्रित हों, इसके लिए प्रत्येक छात्र/छात्रा के विवरणों को उनके कक्षाध्यापक एवं प्रधानाचार्य द्वारा विद्यालयीय अभिलेखानुसार भली–भांति जाँच करके ही परिषद की वेबसाइट पर अपलोड करना होगा। छात्र/छात्रा के शैक्षिक विवरणों में किसी भी प्रकार की त्रुटि/विसंगति होने पर इसके लिए कक्षाध्यापक/प्रधानाचार्य ही उत्तरदायी होंगे। अतः छात्र/छात्राओं के सभी शैक्षिक विवरणों को पूर्ण शुद्धता के साथ परिषद की वेबसाइट पर अपलोड कराया जाना अनिवार्य है।

(भगवती सिंह)
सचिव

पृष्ठांकन संख्या : मा0शि0प0 / सिस्टम सेल / 302 (1–10)   दिनांक : 02.07.2025

उपर्युक्त विज्ञप्ति की प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

(1) प्रदेश के समस्त दैनिक समाचार पत्र के सम्पादकों को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि विज्ञप्ति जनहित से सम्बंधित है। अतएव इसे अपने दैनिक समाचार पत्र के समस्त संस्करणों में प्रमुख स्थान पर निःशुल्क प्रकाशित करने का कष्ट करें।

(2) विशेष सचिव, माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–7, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ।

(3) महानिदेशक, स्कूल शिक्षा, उ0प्र0, लखनऊ।

(4) शिक्षा निदेशक (मा0) एवं सभापति, मा0शि0प0, शिविर कार्यालय, 18 पार्क रोड, लखनऊ।

(5) अपर शिक्षा निदेशक (पत्राचार), पत्राचार शिक्षण संस्थान, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।

(6) अपर शिक्षा निदेशक (मा0), शिक्षा निदेशालय, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।

(7) मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक, समस्त मण्डल, उत्तर प्रदेश।

(8) मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक, समस्त मण्डल, उत्तर प्रदेश।

(9) अपर सचिव, माध्यमिक शिक्षा परिषद्, क्षेत्रीय कार्यालय, मेरठ / बरेली / प्रयागराज / वाराणसी / गोरखपुर को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि वे अपने स्तर से भी इसका व्यापक प्रचार–प्रसार कराना सुनिश्चित करें।

(10) जिला विद्यालय निरीक्षक, समस्त जनपद, उत्तर प्रदेश को इस निर्देश के साथ प्रेषित है कि विज्ञप्ति अपने जनपद में व्यापक रूप से प्रसारित करायें। संस्था के प्रधान द्वारा सभी अभ्यर्थियों के पंजीकरण शुल्क का कोषपत्र 05 प्रतियों में तैयार करके अपने ही जनपद के कोषागार में जमा किया जाएगा। कोषपत्र की 02 प्रतियाँ कोषागार, 01 प्रति जिला विद्यालय निरीक्षक के पास, 01 प्रति नामावली के साथ परिषद कार्यालय को प्रेषित की जायेगी तथा 01 प्रति संस्था के प्रधान द्वारा विद्यालय में सुरक्षित रखी जाएगी। जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा जनपद के समस्त संस्थाओं से संकलित कोषपत्रों का सत्यापन अधिकतम एक माह के अन्दर कोषागार से करा लेना अनिवार्य होगा। तदोपरान्त सत्यापन की वस्तुस्थिति / संस्तुति से परिषद के सम्बंधित क्षेत्रीय सचिव / सचिव को अवगत कराया जाएगा। संस्था के प्रधान द्वारा सम्पूर्ण कार्यवाही पूर्ण करने के पश्चात वेबसाइट से डाउनलोड की गयी नामावली तथा कोषपत्र की 01 प्रति क्षेत्रीय कार्यालयों को प्रेषित करने हेतु जिला विद्यालय निरीक्षक कार्यालय में जमा की जाएगी।

(भगवती सिंह)
सचिव