

Regional Language - Malayalam

എങ്ങനെ അപേക്ഷിക്കാം (ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാനുള്ള നടപടിക്രമം)

ഘട്ടം ഘട്ടമായുള്ള പ്രക്രിയ:

1. ആധാറുമായി ലിങ്ക് ചെയ്ത മൊബൈൽ നമ്പർ:
നിങ്ങളുടെ ഏറ്റവും പുതിയ മൊബൈൽ നമ്പർ ആധാറുമായി ബന്ധിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക, കാരണം രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് അത് OTP വഴി പരിശോധിക്കപ്പെടും.
2. ആധാറിലെ ഏറ്റവും പുതിയ ഫോട്ടോഗ്രാഫ്
ഇ-ആധാർ അല്ലെങ്കിൽ ഓഫ്ലൈൻ ആധാർ XML ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് ആധാറിലെ നിങ്ങളുടെ ഏറ്റവും പുതിയ ഫോട്ടോ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുക. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ അപേക്ഷ അംഗീകരിക്കുമ്പോൾ രജിസ്ട്രാർ ഇത് പരിശോധിക്കും.
3. ഓഫ്ലൈൻ ആധാർ XML ഫയൽ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുക.
<https://myaadhaar.uidai.gov.in/offline-ekyc> സന്ദർശിക്കുക, നിങ്ങളുടെ ഓഫ്ലൈൻ ആധാർ XML സൃഷ്ടിക്കുക, നിങ്ങളുടെ ഇഷ്ടാനുസരണം ഒരു "ഷെയർ കോഡ്" സജ്ജമാക്കുക.
4. ഒരു പുതിയ ഉപയോക്താവിനെ സൃഷ്ടിക്കുക
https://uidai.nseitexams.com/UIDAI/LoginAction_input.action എന്നതിലേക്ക് പോയി നിങ്ങളുടെ ഓഫ്ലൈൻ ആധാർ XML ഫയൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക, ഷെയർ കോഡും മൊബൈൽ നമ്പറും (ആധാർ പ്രകാരം) നൽകി രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുക.
5. OTP പരിശോധനയും സമ്മതവും
ആധാർ, മൊബൈൽ വേരിഫിക്കേഷൻ വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയാൽ, നിങ്ങളുടെ മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്ക് ഒരു OTP അയയ്ക്കും. പരീക്ഷാ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി നിങ്ങളുടെ ആധാർ ഡാറ്റ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള സമ്മതം നൽകുന്നതിന് OTP നൽകുക.
6. രജിസ്ട്രേഷൻ ക്രെഡൻഷ്യലുകൾ സ്വീകരിക്കുക
രജിസ്ട്രേഷൻ ഐഡിയും ഡിഫോൾട്ട് പാസ്വേഡും നിങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്കും ഇമെയിലിലേക്കും അയയ്ക്കും. ആദ്യ ലോഗിൻ ചെയ്യുമ്പോൾ പാസ്വേഡ് മാറ്റി ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി നിങ്ങളുടെ യോഗ്യതാപത്രങ്ങൾ സുരക്ഷിതമാക്കുക.
7. അപേക്ഷാ ഫോം പൂരിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കുക
 - നിങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഐഡിയും പുതിയ പാസ്വേഡും ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്യുക
 - മുൻകൂട്ടി പൂരിപ്പിച്ച ആധാർ വിശദാംശങ്ങൾ പരിശോധിക്കുക
 - നൽകുക: വിദ്യാഭ്യാസ വിശദാംശങ്ങൾ, പരീക്ഷാ നിലവാരം, പരീക്ഷാ ഭാഷ, എൻറോൾമെന്റ് ഏജൻസി കോഡ്, രജിസ്ട്രാർ കോഡ്, ഇഷ്ടപ്പെട്ട ടെസ്റ്റ് സെന്റർ വിശദാംശങ്ങൾ, LMS വിശദാംശങ്ങൾ
 - അപ്ലോഡ്: വിദ്യാഭ്യാസപരവും LMS രേഖകളും

- പുരിപ്പിക്കുക: ചോദ്യാവലി വിഭാഗം
 - ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരത്തിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക.
- 8. രജിസ്ട്രാർ അംഗീകാര സമയപരിധി
 - അപേക്ഷ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അംഗീകരിക്കണം, അല്ലാത്തപക്ഷം അത് സ്വയമേവ നിരസിക്കപ്പെടും.
 - ഒരേ രജിസ്ട്രാർ മൂന്ന് തവണ അപേക്ഷ നിരസിച്ചാൽ, ആ രജിസ്ട്രാറെ വീണ്ടും തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് അനുവാദമില്ല.
- 9. പേയ്മെന്റ് നടത്തുക

അംഗീകാരത്തിന് ശേഷം, ഉദ്യോഗാർത്ഥി "പേയ്മെന്റ്" ടാബ് വഴി 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പേയ്മെന്റ് നടത്തണം. അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതിൽ പരാജയപ്പെടുന്നത് സ്വയമേവ നിരസിക്കലിന് കാരണമാകും.
- 10. പേയ്മെന്റ് മോഡുകൾ:
 - ഓൺലൈൻ: UPI, ക്രെഡിറ്റ്/ഡെബിറ്റ് കാർഡ്, നെറ്റ് ബാങ്കിംഗ്
 - ഇതിനകം പണമടച്ചു: രജിസ്ട്രാർ/ഇഎ വഴി ഓഫ്ലൈനായി പണമടച്ച ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക്
- 11. പേയ്മെന്റ് രസീത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുക

പേയ്മെന്റ് വിജയകരമായിക്കഴിഞ്ഞാൽ, പേയ്മെന്റ് രസീത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കുക.
- 12. മോക്ക് പരീക്ഷയും സ്റ്റോട്ട് ബുക്കിംഗും
 - ടെസ്റ്റ് ഇൻറർഫേസുമായി പരിചയപ്പെടാൻ മോക്ക് പരീക്ഷയ്ക്ക് ശ്രമിക്കുക.
 - സീറ്റ് ബുക്കിംഗ് പേജിലേക്ക് പ്രവേശിച്ച് നിങ്ങളുടെ ടെസ്റ്റ് സെന്ററും പരീക്ഷാ സ്റ്റോട്ടും തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
- 13. പരീക്ഷാ സ്റ്റോട്ട് സാധുത

വിജയകരമായി പണമടച്ച തീയതി മുതൽ 180 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പരീക്ഷ ഷെഡ്യൂൾ ചെയ്യണം. അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതിൽ പരാജയപ്പെടുന്നത് യാത്രിക നിരസിക്കലിനും ഫീസ് നഷ്ടപ്പെടുന്നതിനും കാരണമാകും.
- 14. സ്വയമേവ നിരസിക്കപ്പെടാൻ കൈകാര്യം ചെയ്താൽ

സ്വയമേവ നിരസിക്കപ്പെട്ടാൽ, ഉദ്യോഗാർത്ഥി പുതിയ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടുകയും പുതിയ പേയ്മെന്റ് നടത്തുകയും വേണം.
- 15. അഡ്മിറ്റ് കാർഡ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുക

വിജയകരമായ സ്റ്റോട്ട് ബുക്കിംഗിന് ശേഷം, നിങ്ങളുടെ അഡ്മിറ്റ് കാർഡ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുക, അതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നവ:

 - ടെസ്റ്റ് സെന്റർ സ്ഥലത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ
 - പരീക്ഷാ തീയതിയും സമയവും
 - പരീക്ഷാ തീയതിയും സമയവും
- 16. ഇഷ്ടപ്പെട്ട സ്ഥലത്ത് സ്റ്റോട്ട് ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ, താഴെയുള്ള പോയിന്റർ പരിഗണിക്കുക:
 - വിജയകരമായ പേയ്മെന്റ് കഴിഞ്ഞ് 7 ദിവസം കാത്തിരിക്കുക.

- സ്റ്റോട്ടുകൾ ഇപ്പോഴും ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ, ഇമെയിൽ ചെയ്യുക: uidai_admin@nseit.com
- പരിഹരിക്കപ്പെട്ടില്ലെങ്കിൽ, UIDAI ആസ്ഥാനത്തേക്ക് അറിയിക്കുക - പരിശീലനം, പരിശോധന, സർട്ടിഫിക്കേഷൻ വിഭാഗം.

17. ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥി പരീക്ഷയിൽ പരാജയപ്പെടുകയോ ഹാജരാകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ, അവരുടെ അധികാരപ്പെടുത്തൽ കാലാവധി കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, അവർ ഒരു പുതിയ അപേക്ഷാ ഫോം സമർപ്പിച്ച് വീണ്ടും അപേക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. കുറിപ്പ്: രജിസ്ട്രാർ അംഗീകാരം ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തെ കാലയളവാണ് അംഗീകാര കാലയളവ്.
18. രജിസ്ട്രാർ അംഗീകാരം ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പരീക്ഷ എഴുതണം. പരീക്ഷാ കാലാവധി കഴിഞ്ഞിട്ടും പരീക്ഷയിൽ പരാജയപ്പെടുകയോ ഹാജരാകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ പുതിയ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.
19. പരാജയപ്പെട്ടവരും ഹാജരാകാത്തവരുമായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ വീണ്ടും പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള നിയമങ്ങൾ
 - പകുതി ഫീസിൽ 3 തവണ വീണ്ടും ശ്രമിക്കാം
 - 3 ശ്രമങ്ങൾക്ക് ശേഷം, മുഴുവൻ ഫീസും വീണ്ടും ഈടാക്കും.
 - ഓരോ പുതിയ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ശ്രമത്തിനും ഇതേ പ്രക്രിയ ആവർത്തിക്കും
20. റീഫണ്ട് നയമില്ല
ഒരിക്കൽ അടച്ച ഫീസ് തിരികെ ലഭിക്കുന്നതല്ല. പേയ്മെന്റ് പരാജയപ്പെട്ടാൽ, ബന്ധപ്പെടുക: uidai_admin@nseit.com
21. ഫീസ് സാധുത
സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ഫീസ് പണമടച്ച തീയതി മുതൽ 180 ദിവസത്തേക്ക് സാധുതയുള്ളതാണ്.
22. പരീക്ഷാ ദിവസം ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കൊണ്ടുപോകേണ്ടത്:
 - 1) അവരുടെ ഇ-ആധാറിന്റെ ഏറ്റവും പുതിയ പകർപ്പ് (<https://myaadhaar.uidai.gov.in/genricDownloadAadhaar/en> ൽ നിന്ന് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത്) അല്ലെങ്കിൽ mAadhaar / ആധാർ PVC കാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ ഏറ്റവും പുതിയ ഫോട്ടോയോടുകൂടിയ ആധാർ ലെറ്റർ.
 - 2) പോർട്ടലിന് കീഴിൽ അഡ്മിറ്റ് കാർഡ് പ്രദർശിപ്പിക്കും
കുറിപ്പ്: ഫോട്ടോയിൽ പൊരുത്തക്കേട് കണ്ടാലോ അഡ്മിറ്റ് കാർഡ് ലഭ്യമല്ലെങ്കിലോ, ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ അയോഗ്യനാക്കും.
23. സപ്പോർട്ട്:
"രജിസ്ട്രേഷൻ, അപേക്ഷാ ഫോം സമർപ്പണം, പരീക്ഷാ ഫീസ്, പരീക്ഷാ കേന്ദ്രം/പരീക്ഷാ സ്റ്റോട്ട്, ടെസ്റ്റിംഗ് & സർട്ടിഫിക്കേഷൻ അപേക്ഷ" എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതൊരു സംശയത്തിനും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന നമ്പറിൽ ബന്ധപ്പെടാം:

ടെലിഫോൺ നമ്പർ - 022-42706508
സമയം - (തിങ്കൾ-ശനി, 9:30 am-6:00 pm)
ഇമെയിൽ - uidai_admin@nseit.com

യുഎഡിഎഐ സപ്പോർട്ട് (സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ശേഷമുള്ള)

"സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ നിഷ്ക്രിയമാക്കൽ, പേര്/യുഎഡി/ആധാർ നമ്പർ.
പൊരുത്തക്കേട്" എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എന്തെങ്കിലും
പ്രശ്നങ്ങൾക്ക്, ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് താഴെ നൽകിയിരിക്കുന്ന
നമ്പറിൽ ബന്ധപ്പെടാം:

ടോൾ ഫ്രീ: 080-23099400

സമയം : രാവിലെ 9:30 മുതൽ വൈകുന്നേരം 6:00 വരെ (തിങ്കൾ - ശനി)

ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ സംശയങ്ങൾ techsupport@uidai.net.in എന്ന
വിലാസത്തിലും അയയ്ക്കാം.