लोक शिक्षण संचालनालय, मध्यप्रदेश

गौतम नगर भोपाल–462023

क्रमांक / अतिथि शिक्षक / 2026–27 / 548 भोपाल, दिनांक 29/4/2026

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 2026–27 मे अतिथि शिक्षक आमंत्रण हेतु नवीन पंजीयन एवं पूर्व से पंजीकृत आवेदकों द्वारा जानकारी का अद्यतन एवं सत्यापन कार्य करने विषयक्।

उपरोक्त विषयांतर्गत शैक्षणिक सत्र 2026–27 मे अतिथि शिक्षक आमंत्रण हेतु नवीन पंजीयन 2 मई एंव पूर्व से पंजीकृत आवेदकों के लिए पोर्टल पर प्रोफाईल अपडेट की कार्यवाही 12 मई 2026 से एजुकेशन पोर्टल 3.0 पर प्रारंभ की जा रही है। अतः आवेदक अतिथि शिक्षक पोर्टल 3.0 पर अपनी शैक्षणिक / व्यावसायिक / म.प्र. शिक्षक पात्रता परीक्षा 2018 या उसके उपरांत उत्तीर्ण / अनुभव प्रमाण की जानकारी मे कार्यरत पेनल की जानकारी की प्रविष्टि तथा आवश्यक संशोधन कर सकेगें। अतः आवेदक निम्नानुसार कार्यवाही पोर्टल 3.0 पर 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 प्रोफाइल लॉक कर सत्यापन कराएंगें।

(ब) पूर्व से पंजीकृत एवं सत्र 2025–26 में कार्य कर चुके समस्त आवेदकों को अपनी प्रोफाइल मे दर्ज जानकारी को अपडेट करना अनिवार्य है। आवेदक प्रोफाइल मे दस्तावेज अपलोड कर अपनी प्रोफाइल मे आवश्यक संशोधन कर लॉक करेगें तथा संकुल प्राचार्य से पोर्टल पर सत्यापन की कार्यवाही कराएंगें।

अर्थात् अतिथि शिक्षक के रूप मे कार्य करने के इच्छुक समस्त आवेदकों को प्रोफाईल अपडेट एवं दस्तावेज अपलोड कर संकुल प्राचार्य से पोर्टल पर ऑनलाईन दस्तावेज सत्यापन का कार्य कराना अनिवार्य होगा।

2/ आवेदक दस्तावेज अपलोड करने के उपरांत म.प्र. स्कूल शिक्षा विभाग के किसी भी संकुल में जाकर मूल दस्तावेजों से सत्यापन कार्य करा सकेंगें। संकुल प्राचार्य मूल दस्तावेजों के आधार पर आवेदक के पंजीयन मे दर्ज जानकारी का सत्यापन पोर्टल पर करेंगें एवं एजुकेशन पोर्टल 3.0 पर **Accept / Reject** कर सकेगें।

3/ संकुल प्राचार्य द्वारा आवेदकों के पंजीयन मे दर्ज जानकारी के पोर्टल पर सत्यापन उपरांत ही सत्र 2026–27 के लिए स्कोर कार्ड जनरेट होगा।

4/ पूर्व से पंजीकृत आवेदक मोबाईल परिवर्तन के लिए जिला शिक्षा अधिकारी / विकासखण्ड शिक्षा अधिकारी के समक्ष मूल दस्तावेज के साथ उपस्थित होकर विहित प्रक्रिया अनुसार मोबाईल नम्बर परिवर्तित करवा सकेगें। Sarkari Result : SarkariResult.Com

5/ अतिथि शिक्षक पोर्टल 2.0 पर एक से अधिक यूजर आईडी पर अनुभव प्रमाण पत्र होने पर पोर्टल 3.0 की आईडी पर मर्ज करने हेतु आवेदक अपने लॉगिन से **Marg Experience Certificate** मॉड्यूल मे जानकारी दर्ज कर मर्ज अनुभव की रिक्वेस्ट दर्ज करेगें।

समयसारणीः—

क्र	कार्यवाही विवरण	कार्यवाही	समयसीमा
1	नवीन आवेदकों द्वारा पंजीयन, ई—केवाईसी एवं अपनी शैक्षणिक एवं व्यावसायिक योग्यता तथा म.प्र. शिक्षक पात्रता परीक्षा उत्तीर्ण एवं अन्य जानकारी दर्ज कर संबंधित दस्तावेज अपलोड करना।	आवेदक द्वारा	02.05.2026 से 11.05.2026 तक
2	आवेदकों के पंजीयन में दर्ज जानकारी का सत्यापन कार्य करना।	संकुल प्राचार्य	04.05.2026 से 11.05.2026 तक
3	1. पूर्व से पंजीकृत समस्त आवेदकों द्वारा प्रोफाईल अपडेट करना एवं पंजीयन मे दर्ज जानकारी मे आवश्यक संशोधन करना तथा अनुभव की जानकारी मे पेनल की जानकारी दर्ज करना। 2. पोर्टल 2.0 पर पंजीकृत ऐसे आवेदक जो पोर्टल 3.0 पर विगत सत्र मे पंजीयन की कार्यवाही नही कर सके है, ऐसे आवेदकों द्वारा पोर्टल 3.0 पर पंजीयन करना, प्रोफाईल अपडेशन करना, पंजीयन मे दर्ज जानकारी मे आवश्यक संशोधन करना तथा अनुभव की जानकारी मे पेनल की जानकारी दर्ज करना।	आवेदक द्वारा	12.05.2026 से 22.05.2026 तक
4	आवेदकों के पंजीयन में दर्ज जानकारी का सत्यापन कार्य करना।	संकुल प्राचार्य	12.05.2026 से 22.05.2026 तक
5	पोर्टल 2.0 पर आवेदकों के एक से अधिक यूजर आईडी पर अनुभव प्रमाण पत्र होने पर पोर्टल 3.0 पर मर्ज हेतु रिक्वेस्ट दर्ज करना।	आवेदक द्वारा	12.05.2026 से 22.05.2026 तक
6	आवेदकों के पोर्टल 2.0 में एक से अधिक यूजर आईडी को पोर्टल 3.0 पर अनुभव मर्ज रिक्वेस्ट का सत्यापन।	जिले/ संचालनालय	12.05.2025 से 22.05.2025 तक
7	पंजीयन मे दर्ज मोबाईल नम्बर बन्द हो जाने की स्थिति मे मोबाईल नम्बर परिवर्तित करना।	BEO/DEO	12.05.2026 से 22.05.2026 तक

6/ सामान्य निर्देशः—

- समस्त आवेदकों द्वारा नवीन अतिथि शिक्षक पोर्टल 3.0 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 2026—27 की अतिथि शिक्षक आमंत्रण प्रक्रिया मे भाग नही ले सकेगें। Sarkari Result : SarkariResult.Com
- संकुल प्राचार्य आवेदकों के दस्तावेज सत्यापन का कार्य सावधानीपूर्वक करेंगे, त्रुटिपूर्ण सत्यापन होने पर अथवा लापरवाही की स्थिति में संबंधित संकुल प्राचार्य के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी। संकुल प्राचार्य द्वारा आवेदक की अपूर्ण प्रशिक्षण योग्यता जैसे— बी.एड एक वर्ष पूर्ण होने पर सत्यापन करना, बिना मान्यता प्राप्त संस्थान से प्राप्त दस्तावेज को मान्य करते हुये सत्यापन कार्य करना, पंजीयन मे दर्ज योग्यता की जानकारी से संबंधित दस्तावेज आवेदक के पास उपलब्ध नही होने पर भी सत्यापन कार्य करना। 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 जिला, विकासखण्ड एवं संकुल स्तर से व्यापक प्रचार–प्रसार करें, जिससें नवीन पंजीयन एवं पूर्व से पंजीकृत समस्त आवेदक पोर्टल 3.0 पर दस्तावेज अपलोड करने, प्रोफाईल मे आवश्यक संशोधन एवं अपडेट की सम्पूर्ण कार्यवाही समयसीमा मे 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)

(के.के.द्विवेदी)
संचालक
लोक शिक्षण, मध्यप्रदेश

पृ. क्र./अतिथि शिक्षक/2025–26/549 भोपाल, दिनांक 29/4/2026

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।

संचालक
लोक शिक्षण, मध्यप्रदेश

परिशिष्ट –1

1. नवीन एवं पूर्व से पंजीकृत आवेदकों द्वारा जानकारी को अद्यतन करना :–

1.1 पूर्व से पंजीकृत एवं नवीन पंजीयन हेतु आवेदक वेवसाइट–gfms.educationportal3.in पर क्लिक कर पोर्टल पर आवश्यक कार्यवाही कर सकेगें।

1.2 पूर्व से पंजीकृत समस्त आवेदकों द्वारा प्रोफाईल अपडेट करना एवं संकुल प्राचार्य से सत्यापन कार्य कराना अनिवार्य है, सत्यापन नही कराने पर सत्र 2026–27 हेतु स्कोर कार्ड जनरेट नही होगा।

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

1.4 आवेदकों को स्वयं की समग्र आईडी से ई–केवाईसी होना अनिवार्य है।

1.5 आवेदक पोर्टल 2.0 पर पूर्व पंजीयन की जानकारी एवं समग्र आईडी मे दर्ज जानकारी का सावधानीपूर्वक मिलान करने के उपरांत ही जानकारी को वेरीफाई करें।

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

1.7 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 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।

2.3 समस्त आवेदक (नवीन आवेदक एवं पूर्व से पंजीकृत आवेदकों) को अपने विश्वविद्यालय बोर्ड की जानकारी दर्ज कर दस्तावेज अपलोड करने होंगे।

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

2.5 ऐसे आवेदक जिनके अनुभव प्रमाण पत्र हेतु क्लेम कर लिया गया है, वे अनुभव क्लेम की जानकारी मे पेनल की जानकारी दर्ज करेगें। Sarkari Result : SarkariResult.Com

2.6 आवेदक द्वारा जानकारी दर्ज करने एवं दस्तावेज अपलोड के उपरांत ओटीपी के माध्यम से प्रोफाईल लॉक करेगें। समस्त प्रविष्टि पूर्ण होने के उपरांत ही प्रोफाईल लॉक होगी।

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 कार्यवाही:–

3.1 संकुल प्राचार्य अपने संकुल के लॉगिन आईडी का प्रयोग कर Educationportal3.in पोर्टल पर लॉगिन करेगें।

3.2 संकुल प्राचार्य आवेदकों से आवेदन प्रोफाईल प्रिंट प्राप्त करें।

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 पूर्ण करें।

3.5 विगत वर्षो में यह देखने में आया है कि बी.एड/स्नात्कोत्तर 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। सुनिश्चित करेगें कि अंकसूची मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/बोर्ड की होनी चाहिए।

3.6 आवेदकों के दस्तावेज सत्यापन का कार्य ओटीपी के माध्यम से होगा जो संकुल प्राचार्य के पोर्टल पर रजिस्टर्ड मोबाईल नम्बर 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।

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

4.1 पोर्टल पर 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 मूल दस्तावेज आधार कार्ड 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।

WWW.SARKARIRESULT.COM

No. 1 Education Portal

Since 2012

Latest Jobs

Latest Result

Admit Card

Admissions

Syllabus

Answer Key

Our Tools Website : SarkariResult.Tools