



चौ० चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ  
Ch. Charan Singh University, Meerut

पत्रांक : परीक्षा / डी०आर० / ११८५  
दिनांक : 05.12.2025

विज्ञप्ति

विश्वविद्यालय पत्र संख्या प०नि०/११/१०४ दिनांक 26.11.2025 के माध्यम से निर्गत विज्ञप्ति का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें जिसके द्वारा विश्वविद्यालय परिसर एवं सम्बद्ध महाविद्यालयों को शैक्षिक सत्र 2025-26 में समर्थ पोर्टल के माध्यम से प्रवेशित छात्र/छात्राओं के विषय अपलोड करने की अपेक्षा की गयी थी।

विषय अपलोड हो जाने के पश्चात प्रत्येक छात्र/छात्रा को समर्थ पोर्टल पर लॉगिन कर अपना पासवर्ड बनाना है। केवल ऐसे छात्र/छात्रा जो अपना पासवर्ड बनायेगे ही परीक्षा फार्म भरने हेतु अर्ह होंगे।

छात्र/छात्राओं को लॉगिन करने हेतु सर्वप्रथम अपने नामांकन संख्या (Enrollment Number) की आवश्यकता होगी इसलिए समस्त विभागों एवं महाविद्यालयों से अनुरोध है कि छात्र/छात्राओं को उनको आवंटित नामांकन संख्या से अवगत कराने का कष्ट करें।

महाविद्यालय विभाग जिन्होंने विषय अपलोड नहीं किये हैं, के छात्र/छात्रा लॉगिन नहीं कर पायेगे इसलिए ऐसे महाविद्यालय जिन्होंने अब तक छात्रों के विषय अपलोड नहीं किये हैं तत्काल अपलोड करने का कष्ट करें।

समर्थ पोर्टल पर प्रथम सेमेस्टर के परीक्षा फार्म शीघ्र ही खोले जायेगे इसलिए छात्र/छात्राओं से अपेक्षा की जाती है कि अविलम्ब समर्थ पोर्टल पर लॉगिन करना सुनिश्चित करें

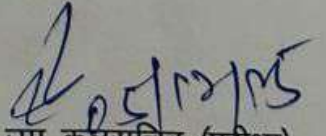
छात्र/छात्राओं हेतु लॉगिन करने की प्रक्रिया इस पत्र के साथ संलग्न है।

केवल शैक्षिक सत्र 2025-26 में प्रवेशित छात्र/छात्राओं हेतु समर्थ पोर्टल पर लॉगिन करना अनिवार्य है। शैक्षिक सत्र 2024-25 एवं उससे पूर्व प्रवेशित छात्र/छात्राओं हेतु यह व्यवस्था लागू नहीं है।

  
परीक्षा नियंत्रक

प्रतिलिपि :-

1. समस्त प्राचार्य/प्राचार्या/निदेशक, समस्त सम्बद्ध महाविद्यालय/संस्थान, चौ० चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ तथा समस्त विभागाध्यक्ष/समन्वयक, चौ० चरण सिंह विश्वविद्यालय परिसर, मेरठ को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
2. वरिष्ठ केन्द्र अधीक्षक, समस्त परीक्षा केन्द्रों को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि सम सेमेस्टर जून-2025 हेतु निर्गत प्रवेश पत्र के आधार पर परीक्षार्थियों को विषम सेमेस्टर दिसम्बर-2025 की माईनर विषय की परीक्षाओं में सम्मिलित कराने का कष्ट करें।
3. सचिव, कुलपति को मा० कुलपति जी के सूचनार्थ।
4. व्यक्ति सहायक, वित्त अधिकारी को वित्त अधिकारी जी के सूचनार्थ।
5. व्यक्ति सहायक, कुलसचिव को कुलसचिव जी के सूचनार्थ।
6. व्यक्ति सहायक, परीक्षा नियंत्रक को परीक्षा नियंत्रक जी के सूचनार्थ।
7. सहा० कुलसचिव (गोपनीय)/समन्वयक रिजल्ट सेल/प्रभारी कम्प्यूटर केन्द्र को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि परीक्षाओं के पश्चात उपर्युक्त प्रकार के परीक्षार्थियों के अंक उनके सम्बन्धित सम सेमेस्टर में पोर्ट कराने का कष्ट करें।
8. प्रभारी-अतिगोपनीय विभाग/कमेटी सैल/बी०एड० सैल/व्यवसायिक पाठ्यक्रम।
9. विश्वविद्यालय द्वारा अधिकृत समस्त एजेंसियों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
10. विश्वविद्यालय पूछताछ केन्द्र।
11. विश्वविद्यालय प्रेस प्रवक्ता।
12. गार्डफाइल।

  
उप कुलसचिव (परीक्षा)

Steps to create login on student portal for UG Programmes

Step 1: Open the student portal link through [ccsuniversity.samarth.edu.in](https://ccsuniversity.samarth.edu.in)

Step 2. Students can register themselves by clicking on the "New Registration" button. After that, the following details need to be selected/entered:

- Select Programme
- Name (as per registration form)
- Enrollment Number
- Fill in the Captcha

Step 3. After successful verification of the details, an OTP will be received via Mail/SMS.

Once the OTP is filled, click on the 'Submit' button to proceed further

Step 4. Once OTP is verified, students need to set a password for their login in a new window.

Step 5. Then click on the Submit button

Step 6. After successfully creating their passwords, students can access their account through their Enrolment number and Password

For any technical issues, the concerned college can contact at [ccsusamarthexam@ccsuniversity.ac.in](mailto:ccsusamarthexam@ccsuniversity.ac.in)



# **User Manual for Registration at the Student Portal**

**[Introduction](#)**

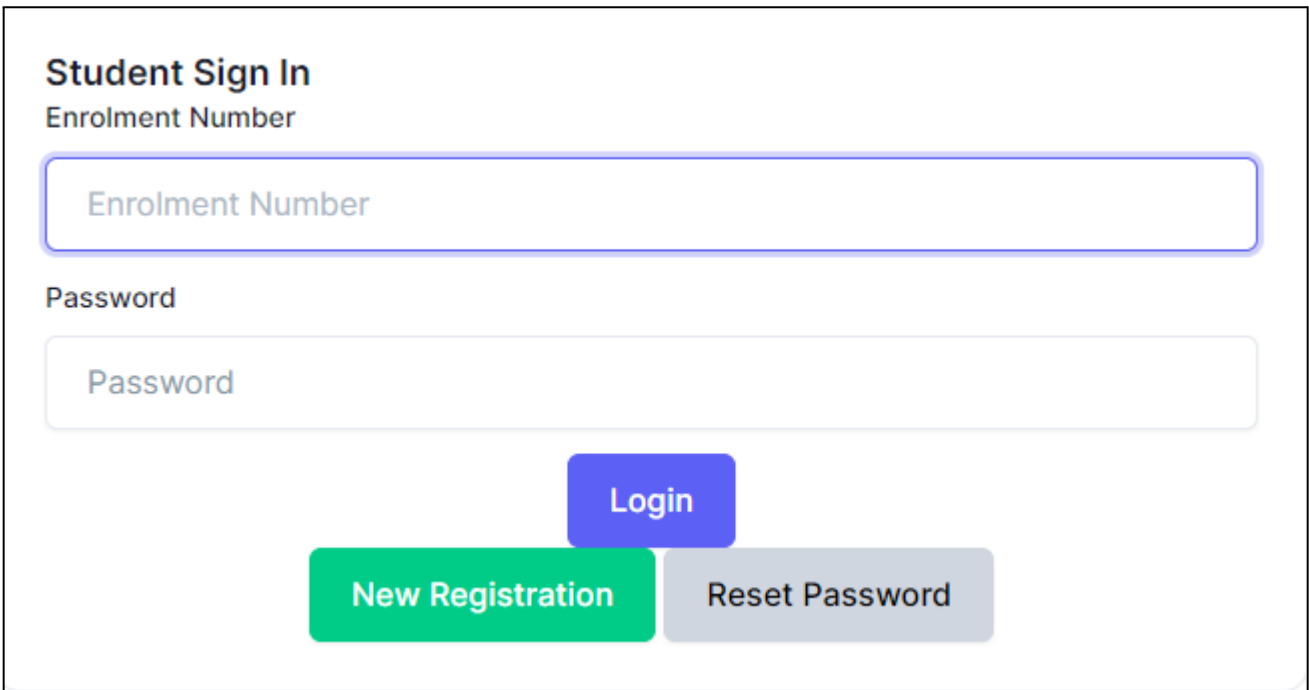
**[New Student Registration \(Self-Registration\)](#)**

## Introduction

**This is the reference document for New User Registration through the Samarth student portal.**

## Login

**Step 1:** Open the student portal link through {Student portal Url} and the homepage will appear as below:



The screenshot displays the 'Student Sign In' interface. At the top, the title 'Student Sign In' is followed by the label 'Enrolment Number'. Below this is a text input field with a light blue border and the placeholder text 'Enrolment Number'. Underneath the first field is the label 'Password', followed by another text input field with a light gray border and the placeholder text 'Password'. At the bottom of the form, there are three buttons: a blue 'Login' button positioned centrally, a green 'New Registration' button to its left, and a light gray 'Reset Password' button to its right.

**On the student portal homepage, students will be able to see three (3) options as follows:**

### 1. Login

- a. Registered students can directly log in using their login credentials for the portal.



## 2. New Registration

- a. Students doing first-time registration have to click on the “New Registration” option to generate their login credentials.

## 3. Reset Password

If a student forgets his/her password, they can reset it by using the “**Reset password**” option.

## New Student Registration

**Step 1.** Students can register themselves by clicking on the “**New Registration**” button. After that, the following details need to be selected/entered:

- Select Programme
- Name (as on ID card)
- Enrollment Number
- Fill in the Captcha.

Student Registration Form

Select Programme

Select

Name (as on ID card)

Enrolment Number

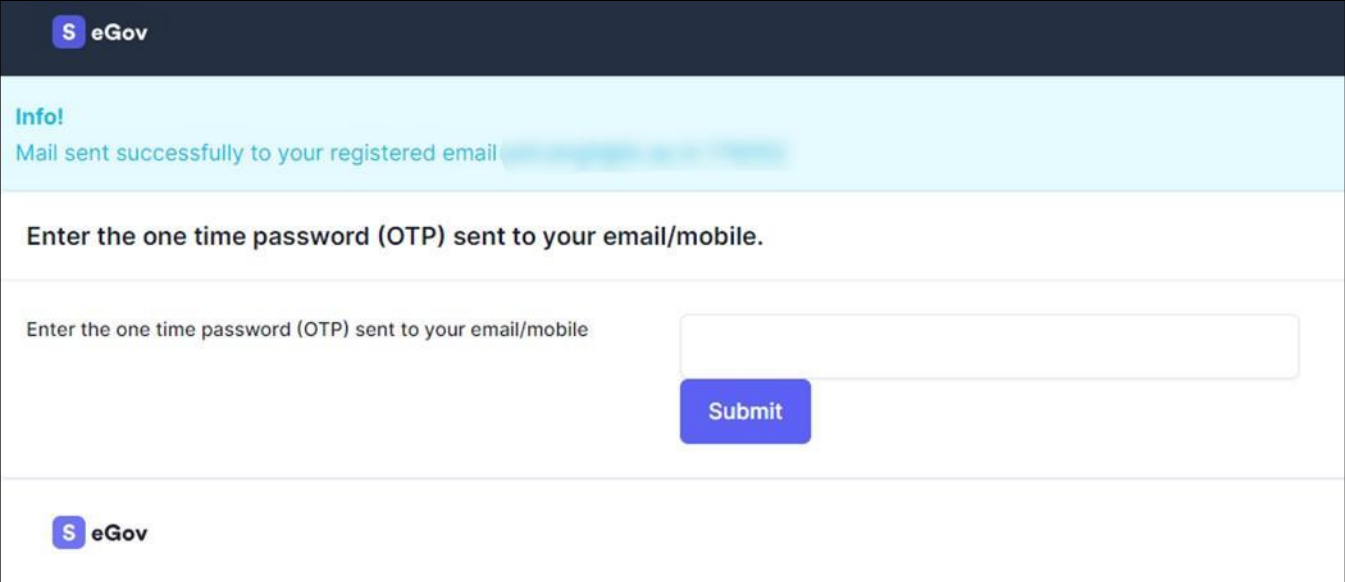
637785

Click on the text to change

Submit

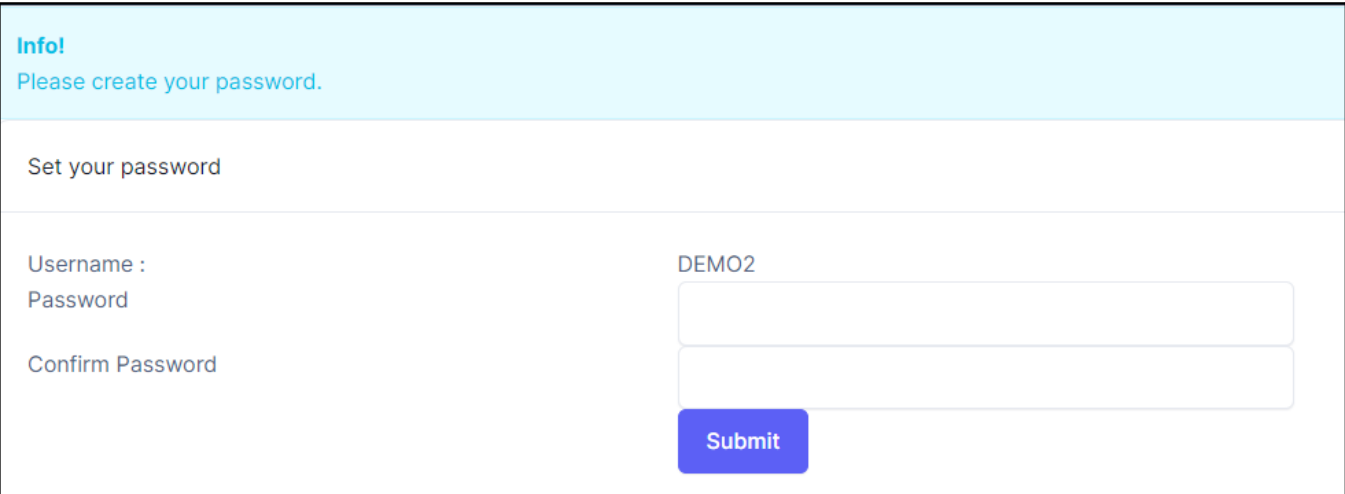
Then Click on the **Submit** button

After successful verification of the details, an OTP will be received via Mail/SMS. Once the OTP is filled, click on the 'Submit' button to proceed further.



The screenshot shows the eGov interface for OTP verification. At the top, a dark blue header contains the 'eGov' logo. Below it, a light blue banner displays an 'Info!' message: 'Mail sent successfully to your registered email'. The main section has a heading 'Enter the one time password (OTP) sent to your email/mobile.' followed by a text input field with the same label. A blue 'Submit' button is positioned to the right of the input field. The footer features the 'eGov' logo again.

Once OTP is verified, students need to set a password for their login in a new window.

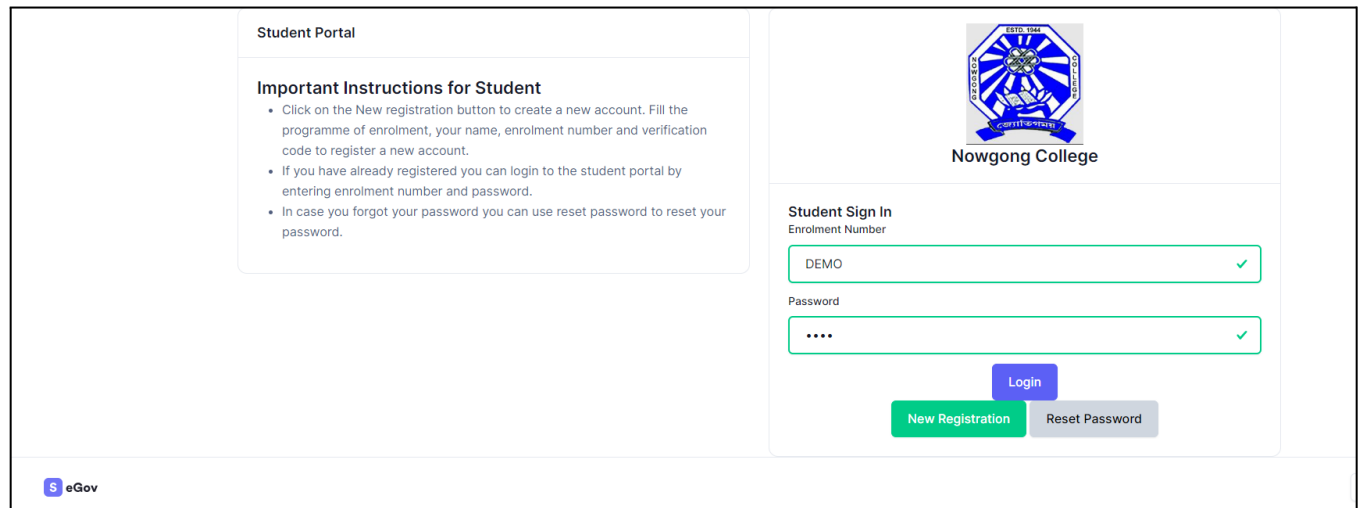


The screenshot shows the eGov interface for creating a password. A light blue banner at the top contains an 'Info!' message: 'Please create your password.' Below this, the heading 'Set your password' is displayed. The form includes three input fields: 'Username :' with the value 'DEMO2', 'Password', and 'Confirm Password'. A blue 'Submit' button is located at the bottom right of the form.

Then click on the **Submit** button

## Step 2: Log in to the Student Portal:

After successfully creating their passwords, students can access their account through their **Enrolment number and Password** to start the process of filling their Examination Forms.



**Student Portal**

**Important Instructions for Student**

- Click on the New registration button to create a new account. Fill the programme of enrolment, your name, enrolment number and verification code to register a new account.
- If you have already registered you can login to the student portal by entering enrolment number and password.
- In case you forgot your password you can use reset password to reset your password.

**Student Sign In**  
Enrolment Number

DEMO ✓

Password

.... ✓

Login

New Registration Reset Password

eGov

**Note: The students need to note down the username and Password for further use.**