डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

नॅक समितीतर्फे"अ" दर्जा प्राप्त

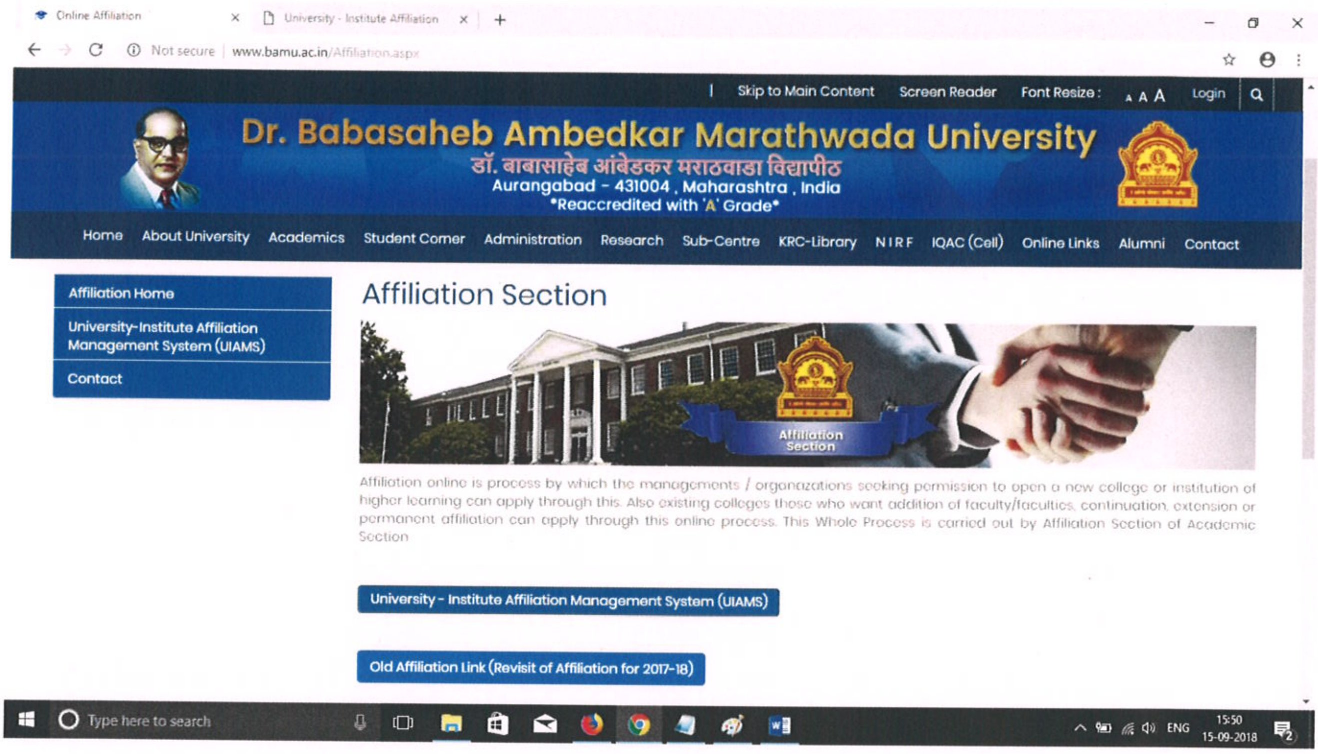
शैक्षणिक वर्ष २०१९-२० साठीसंलग्नीकरणाचे नुतणीकरण व कायमसंलग्नीकरणसाठी अर्ज सादरकरण्यासाठी आवश्यकसुचना / निर्देश

शैक्षणिक वर्ष २०१९-२०साठीUniversity - Institute Affiliation Portal च्या माध्यमातून सर्वांना सहजतेने वापरता येईल अशी Online Affiliation प्रणाली अद्ययावत करण्यात आली असून, तद्अनुषंगानेसंलग्नीकरणाचेनुतणीकरणाची माहितीचा भरणा करण्यापूर्वी सदरसुचनापत्रक पुर्णपणेअवलोकन करुन आवश्यक सर्व दस्ताऐवज, निर्देश व सुचना यांची माहिती उपलब्ध करुन Portal वरील सर्व माहिती भरावी व सदर माहिती भरतांना Window ७ किंवा त्यापेक्षा अद्ययावत Operating System असलेल्या संगणकावरुन Google Chrome किंवा Mozilla Fire Fox या Browser चा वापर करावा.

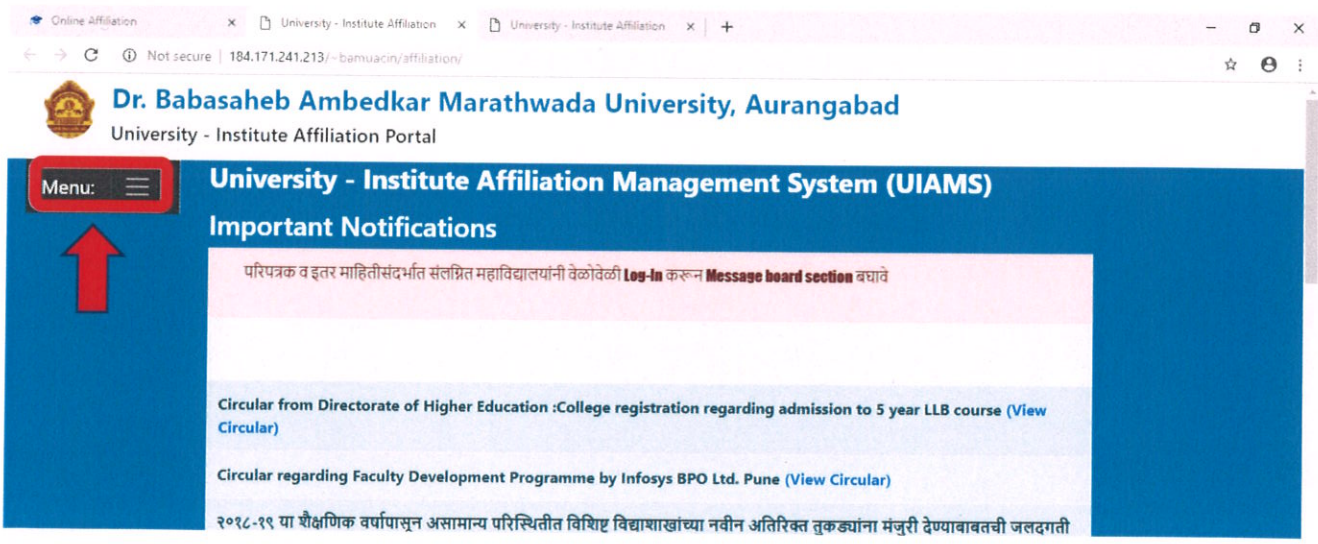
University - Institute Affiliation Portal यावर नोंदणीकरतांना शैक्षणिक वर्ष २०१९-२० साठीLink Activation शुल्क रुपये १०००/- व Digital E-Perspective Plan (सम्यक योजना / बृहत आराखडा) शुल्क रुपये १०००/- असे एकुण२०००/- रुपये शुल्क ऑनलाईन पध्दतीने भरणा केल्यानंतरच University - Institute Affiliation Portal हे Portal महाविद्यालयाच्या Login साठी उपलब्ध होईल व Digital E-Perspective Plan (सम्यक योजना / बृहत आराखडा) आपणास महाविद्यालयाच्या Login मध्ये उपलब्ध होईल.

महत्वाची सुचना :-University - Institute Affiliation Portal मध्ये भरण्यात येणारी माहितीही प्रमाणित, योग्य व अचूक असावी. सदर माहितीमध्येसंलग्नीकरण समिती व इतर प्राधीकरणास तफावत आढळल्यास याची सर्वस्वी जबाबदारी महाविद्यालयाचे प्रशासन व प्रशासकिय अधिकारी (प्राचार्य) यांची राहील.

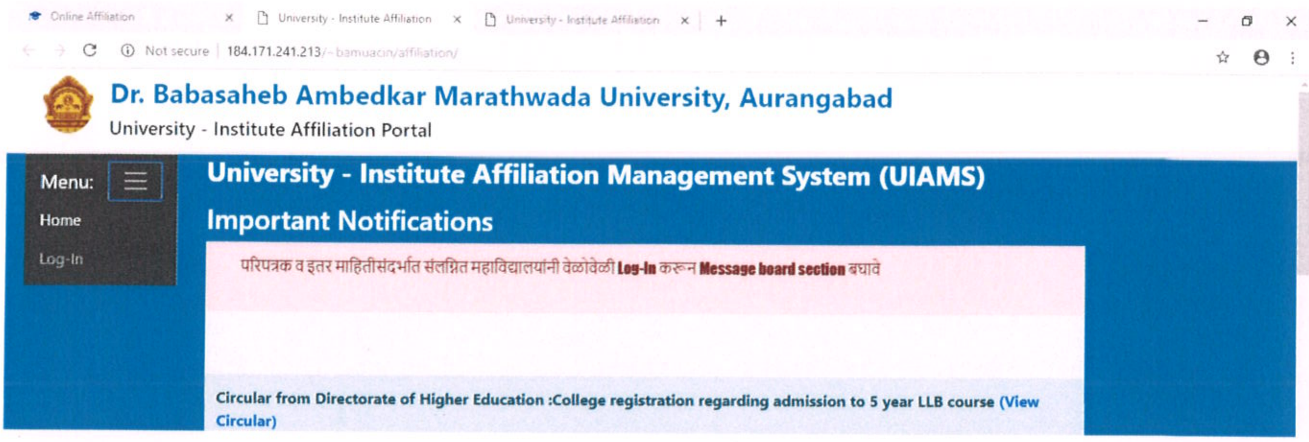
शैक्षणिक वर्ष २०१९-२० साठीसंलग्नीकरणाचे नुतणीकरण व कायमसंलग्नीकरणासाठी अर्ज सादरकरण्यासाठी महाविद्यालयांने विद्यापीठाच्या www.bamu.ac.in या संकेतस्थळावरील Online Affiliation या लिंकवर Click करावे.



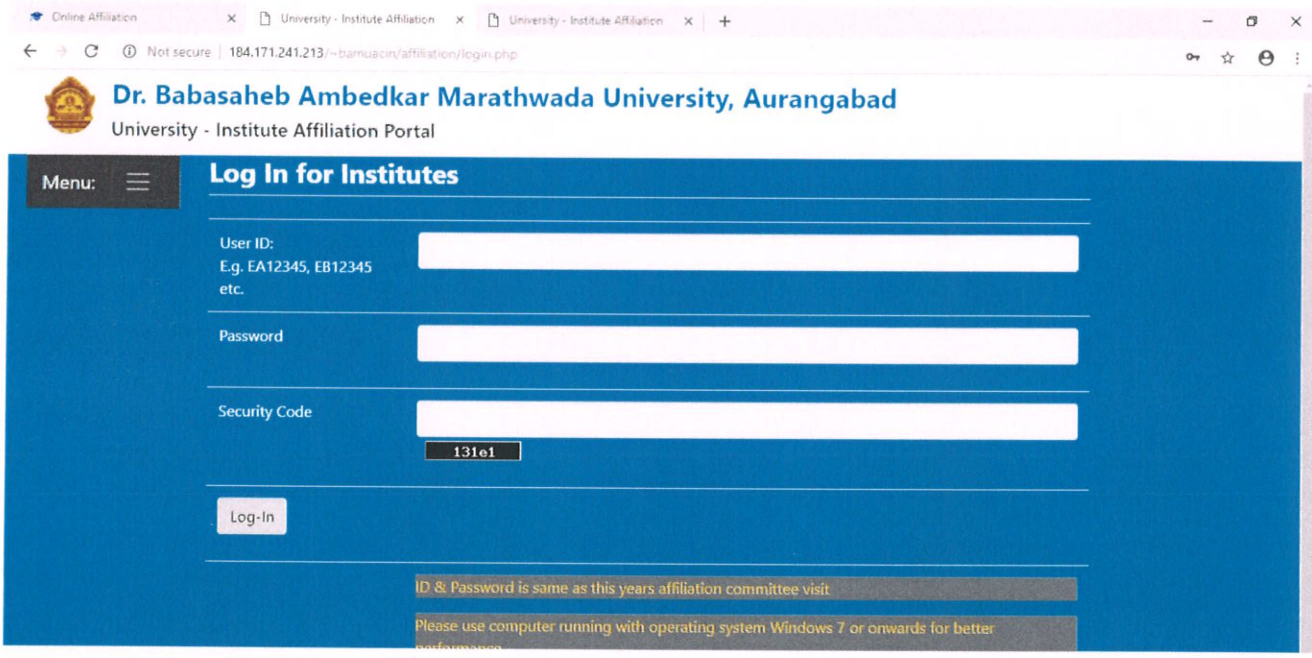
Online Affiliation Portal च्या Affiliation Section मधील University - Institute Affiliation Management System या लिंकवर Click करावे.



सदरील पेज वरील Menu या लिंकवर Click करावे.

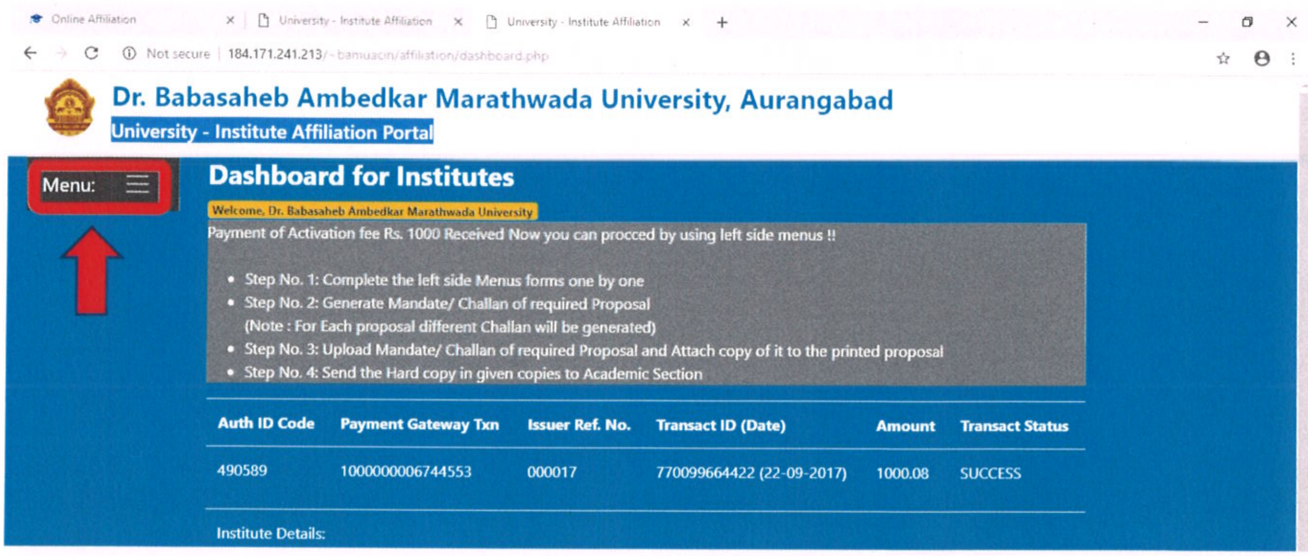


Log in या लिंकवर Click करावे.

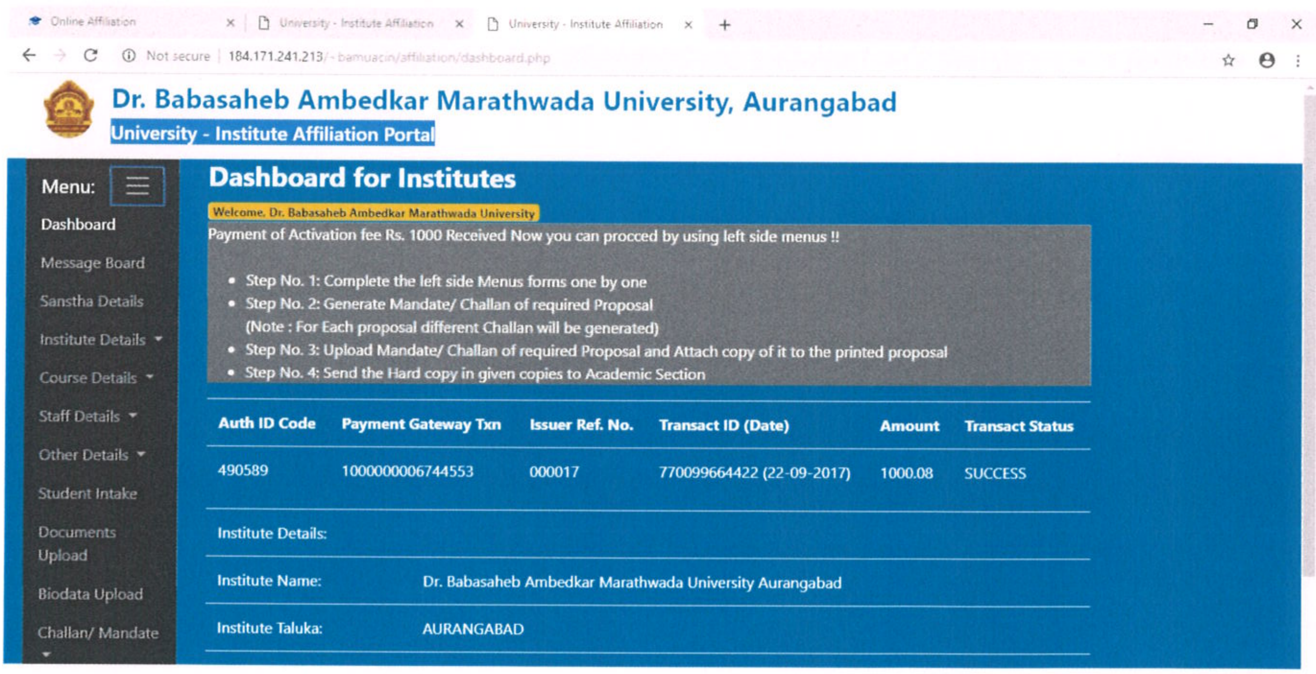


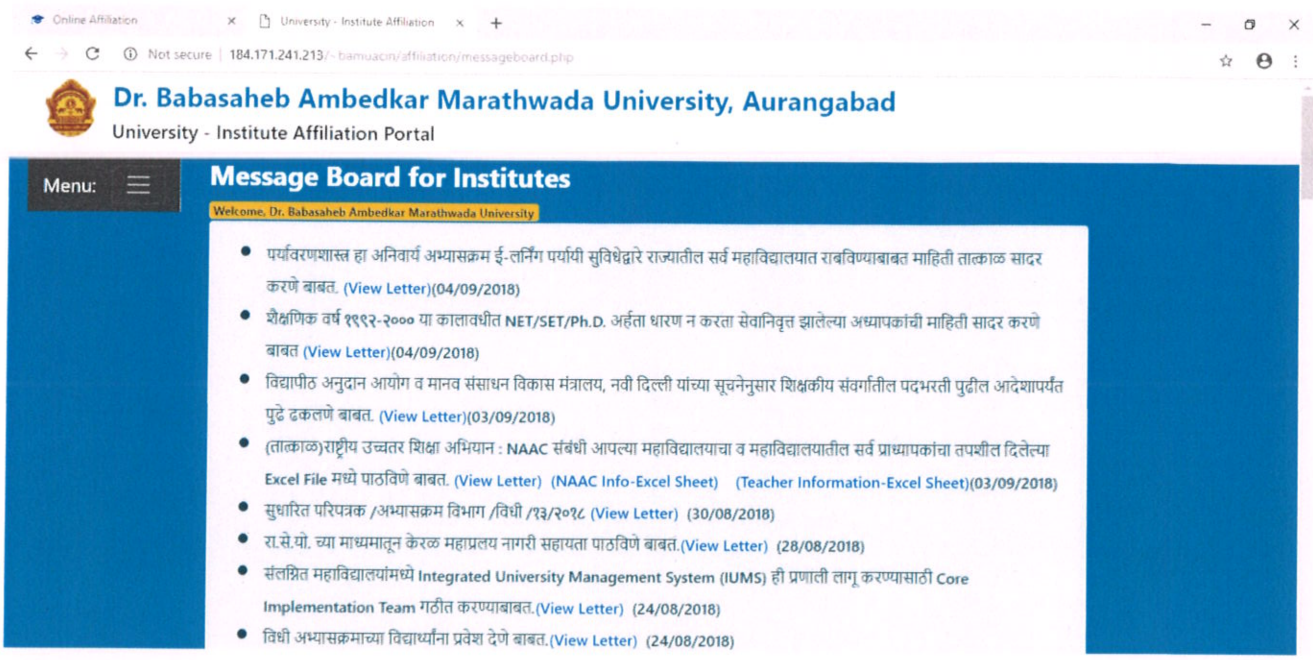
आपल्या महाविद्यालयास Online Affiliation प्रक्रियेसाठी देण्यात आलेल्या User ID व Password द्वारेAffiliation Portal ला Login करावे.

User ID सामान्यपणे EA१२३४५, EB१२३४५, EJ१२३४५, EO१२३४५ अशा स्वरुपात असतो.

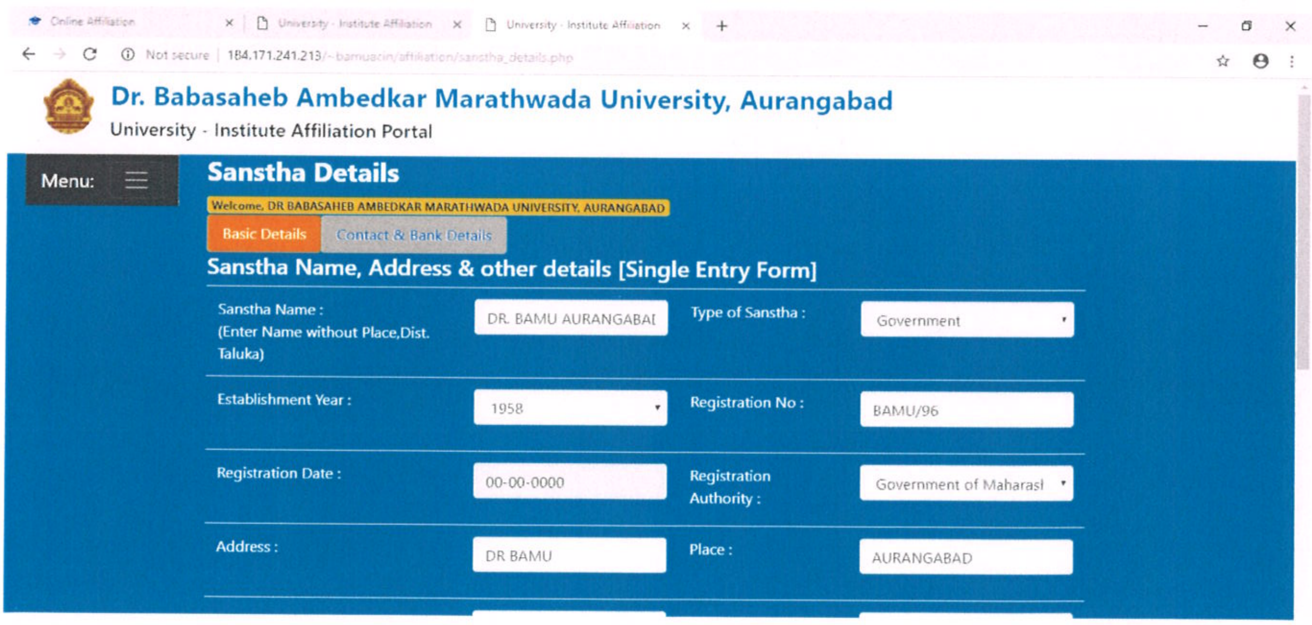


योग्य User ID आणि Password च्या मदतीने Login केल्यानंतर वर दर्शविल्याप्रमाणे आपल्या महाविद्यालयासाठीचा Dashboard दृष्टीस येईल.Dashboard वर आपल्या महाविद्यालयाची संबंधित, आपण लिंक Activation साठी भरणा केलेले शुल्काची माहिती दिसेलतसेचUniversity - Institute Affiliation Portal बद्दल तांत्रिक मदतीसाठीसंपर्कक्रमांक, ई-मेल व इत्यादीची माहिती दर्शनिय करण्यात आली आहे. Dashboard वरील Menu या बटनावरती Click केल्यानंतरखाली दर्शविल्याप्रमाणे इतर पर्याय उपलब्ध होईल.

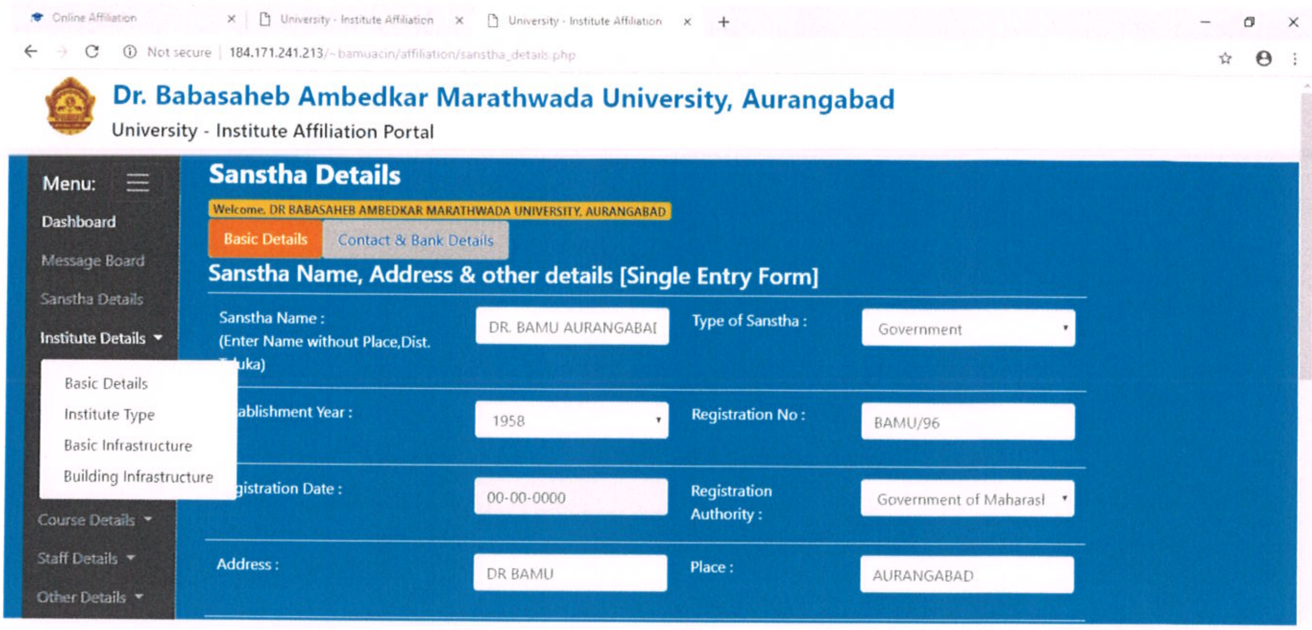




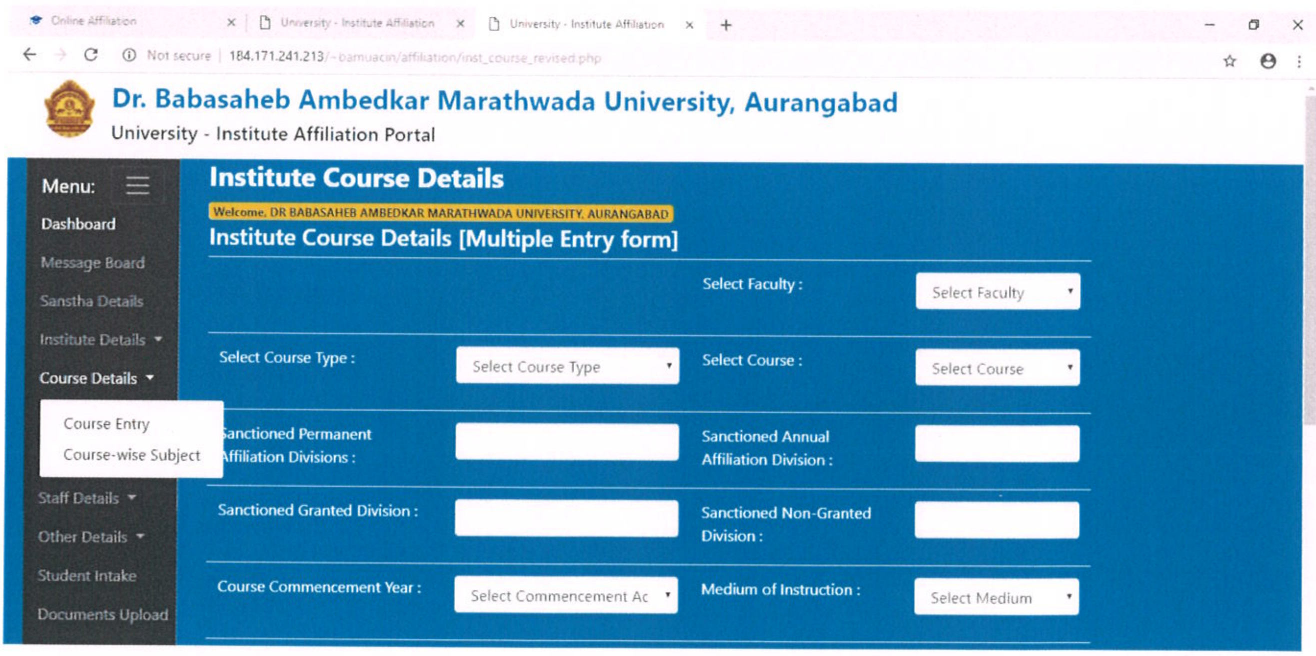
Menu मधील प्रथम पर्याय Message Board वर Click केल्यानंतर आपणास वर दर्शविल्याप्रमाणे Message Board for Institute हे Page उपलब्ध होऊन, सदर Massage Board वर विद्यापीठाद्वारे वेळोवेळी निर्गमित केलेली परिपत्रके, महाविद्यालयास पाठविण्यात आलेल्या पत्र व्यवहारासंबंधी माहिती उपलब्ध असेल. महाविद्यालयाने वेळोवेळी University - Institute Affiliation Portal ला Login करावे, जेणेकरुन विद्यापीठाकडून महाविद्यालयास पाठविण्यात येणारे परिपत्रके, पत्र, सुचना व निर्देश वेळेत प्राप्त होतील व त्यासंबंधी इतरकार्यासगती येईल.



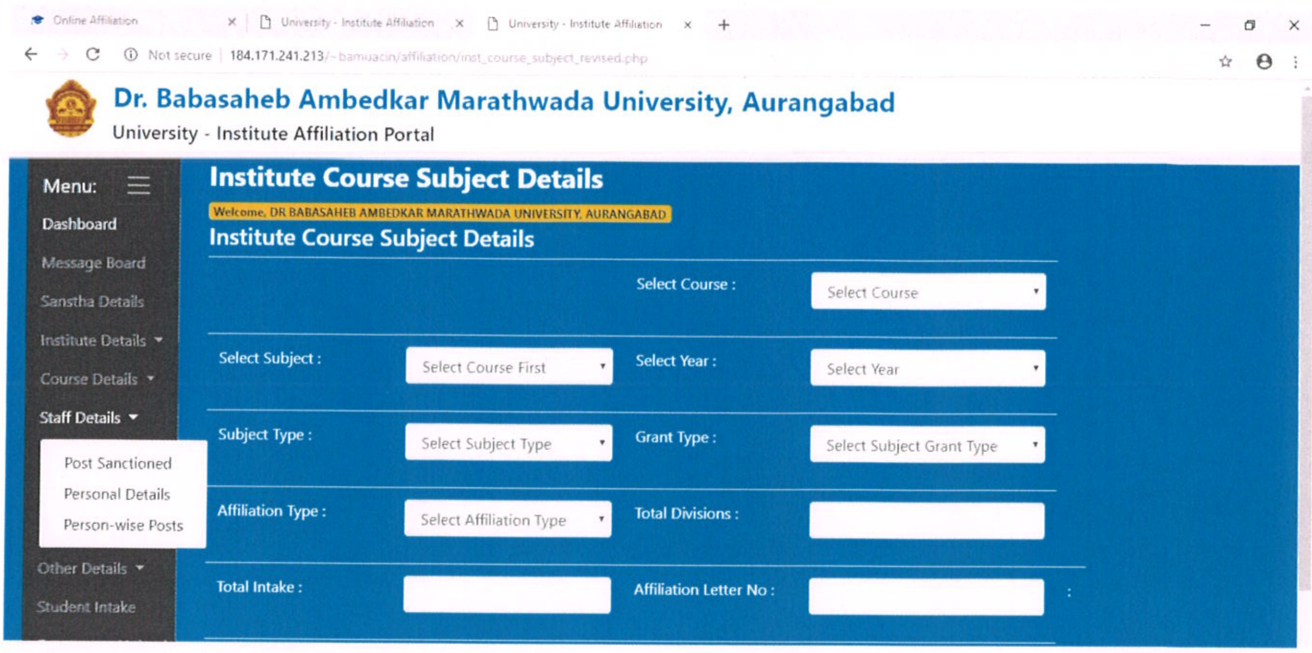
Menu मधील दुसरा पर्याय Sansth Details वर Basic Details व Contact & Bank Details मध्ये आपल्या संस्थेबाबतची माहिती भरणे अपेक्षित असून, ती योग्य व अचूक असावी.



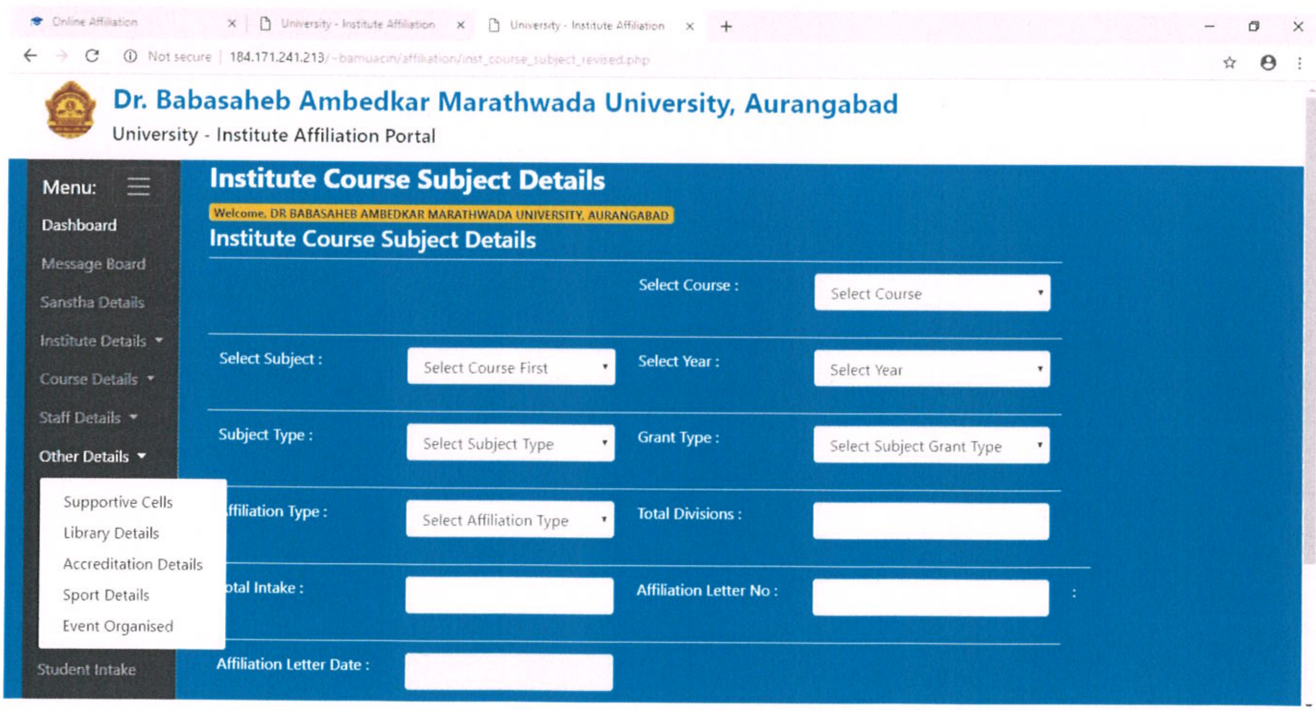
Institute Details या पर्यायामधीलBasic Details, Institute Type, Basic Infrastructure व Building infrastructure या उप पर्यायामध्येआपल्या महाविद्यालयाची सर्व माहिती भरणा करणे अनिवार्य असून, माहिती अचूक व योग्य भरावी. University - Institute Affiliation Portal वर Institute Details मधील महाविद्यालयाची माहितीही संलग्नीकरणाच्या प्रक्रियेत अत्यंत महत्वाची असून, या माहितीमध्येसंलग्नीकरण समितीसकोणतीही तफावत आढळून आल्यास याची सर्वस्वी जबाबदारी महाविद्यालय प्रशासन (प्राचार्य) यांची असेल.



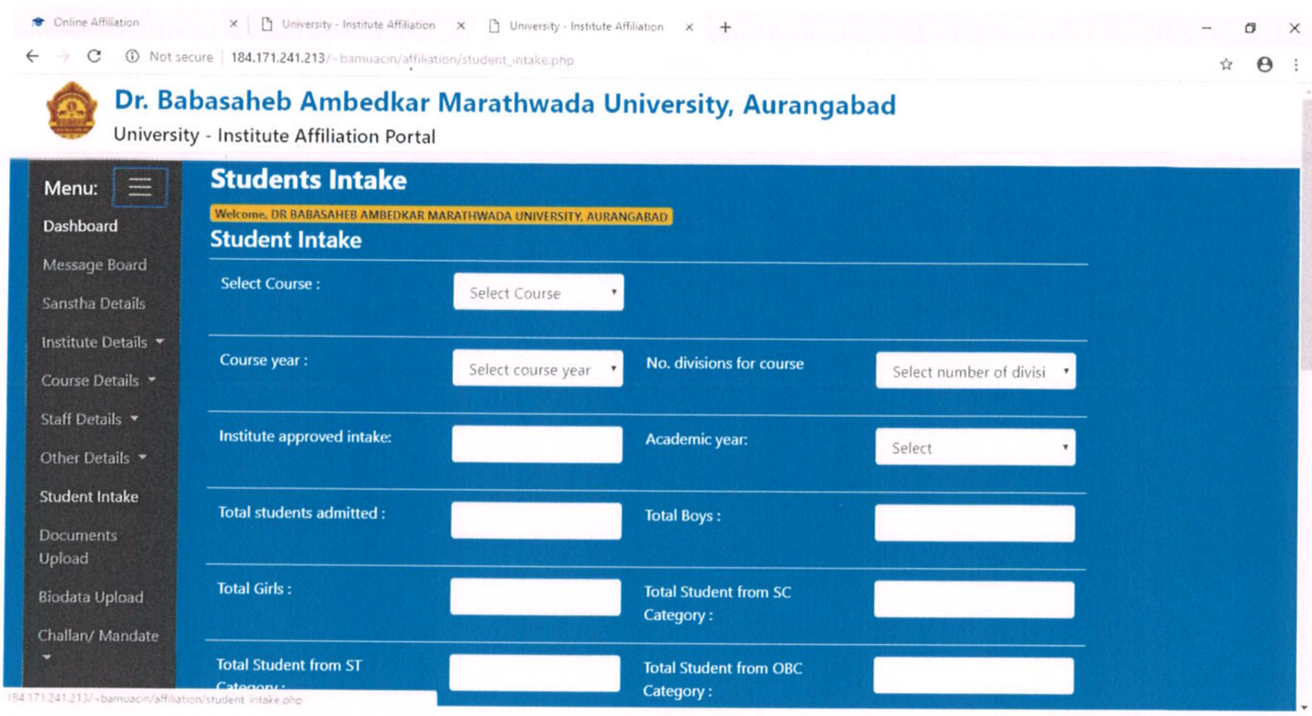
Course Detail या पर्यायामधील Course Entry व Course-Wise Subject या उप पर्यायामध्ये आपल्या महाविद्यालयास शासन व विद्यापीठाद्वारे मान्यता असलेल्या अभ्यासक्रम व विषयांची अचूक व योग्य माहिती भरावी. आपल्या महाविद्यालयामध्ये उपलब्ध अभ्यासक्रम व विषय अनुदानित आहे किंवा विना अनुदानित याबाबत अचूक माहिती भरावी.



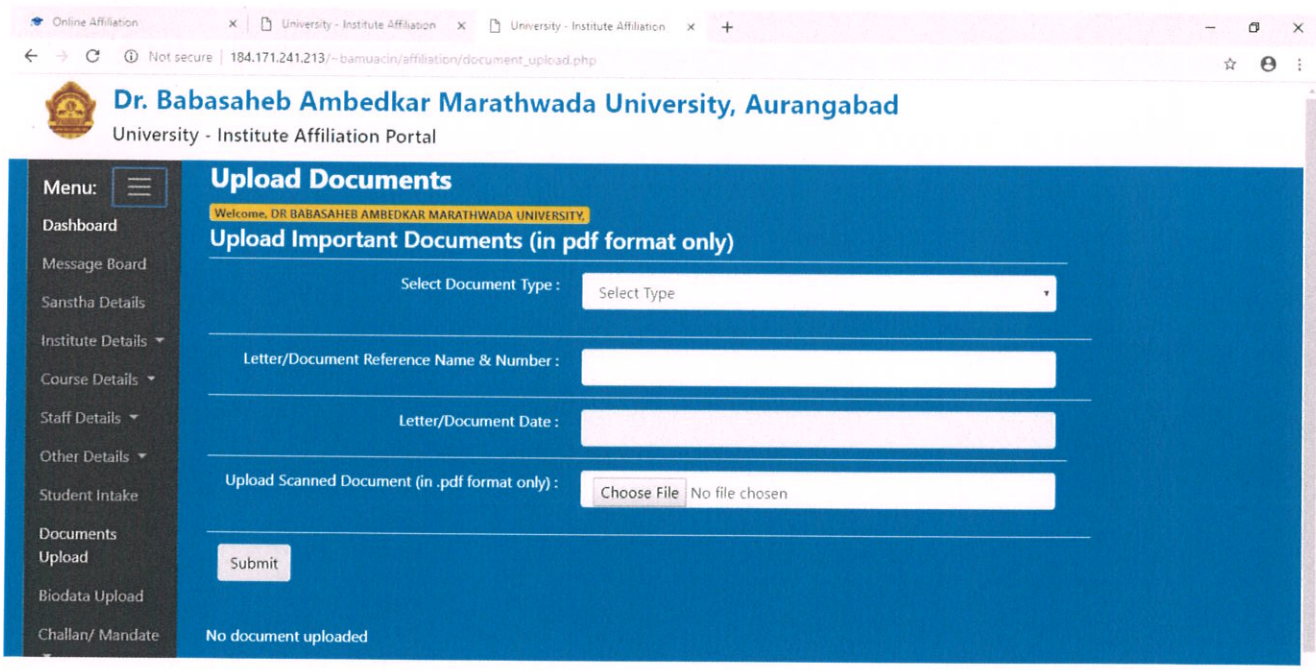
Staff Details या पर्यामधील Post Sanctioned, Personal Details व Person-Wise Posts या उप पर्यायामध्ये महाविद्यालयातील अभ्यासक्रम शिकविण्यासाठी मान्यता व इतरकार्यासाठीची रिक्त पदे, भरणा केलेली पदेतसेच शिक्षक व शिक्षकेत्तरकर्मचाऱ्यांची अचूक माहिती भरणा करावी. महाविद्यालयातील शिक्षककर्मचाऱ्याची माहिती भरतांना त्यांचा ई-मेल व संपर्कक्रमांक अचूकव अद्ययावत भरावी. जेणेकरुन विद्यापीठास विविध समित्यांवर सदरकर्मचाऱ्यांची नियुक्तीकरणे व त्यांच्याशीसंपर्कसाधणेसुकरहोईल.



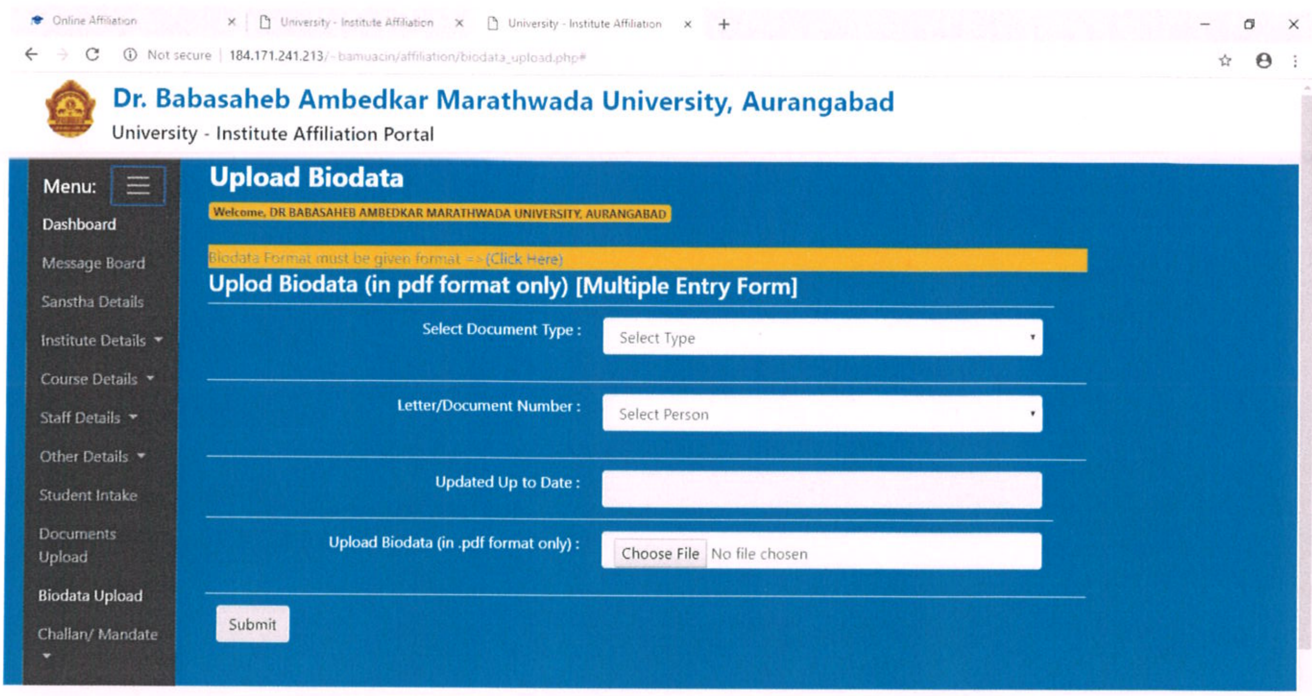
Other Details या पर्यायामधील Supportive Cells, Library Details, Accreditation Details, Sport Details व Event Organised या उप पर्यायामध्येDetails about NSS, IQAC, Vishakha, Alumni, Placement etc. Cell या साठी महाविद्यालयीन प्रशासनाने नियुक्त केलेल्या मंडळाची अचूक माहिती भरणा करावी तसेच महाविद्यालयास प्राप्त मुल्यांकन, ग्रंथालय, खेळाचे मैदान व महाविद्यालयाद्वारे आयोजित कार्यक्रमांची माहिती अचूक भरणा करावी.



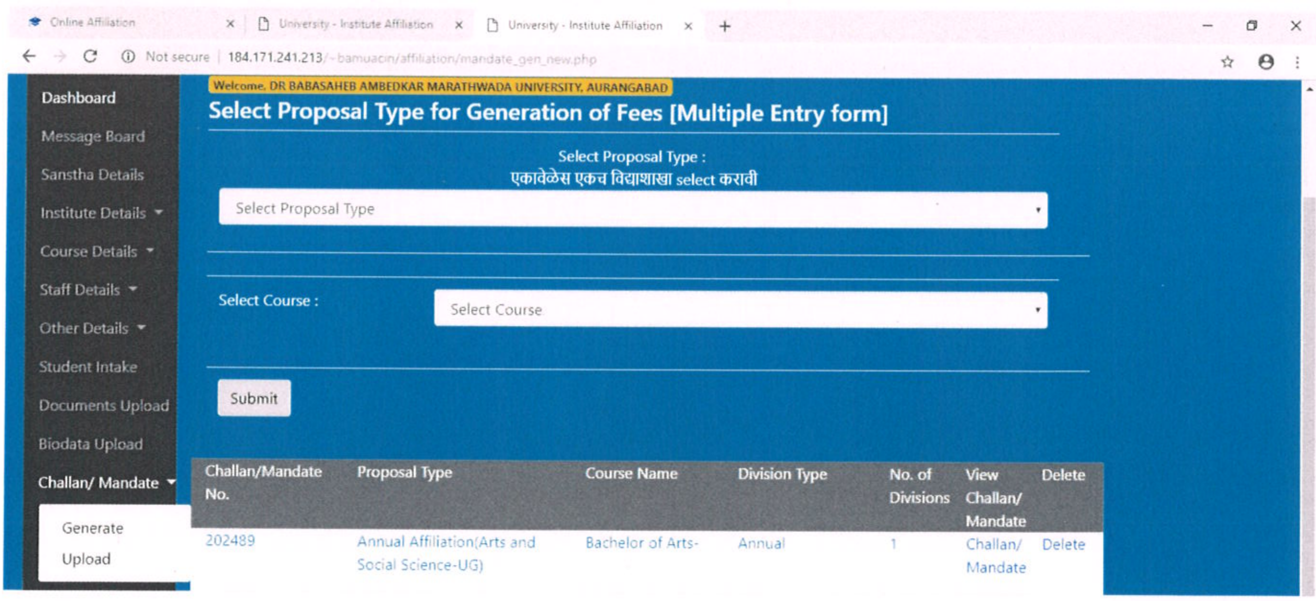
Student Intake या पर्यायामध्ये महाविद्यालयास मान्यता प्राप्त प्रवेश क्षमता, संवर्ग निहाय प्रवेशित विद्यार्थी याची अचूक माहिती भरणा करावी.



Documents Upload या पर्यायावर महाविद्यालयासंबंधीत विविध दस्ताऐवज (Documents) Upload करायचे असून, सर्व दस्ताऐवज योग्य प्रकारे चांगल्या Scanner ने PDF या format मध्ये Scan करुन Upload करावे. महाविद्यालयाने Upload केलेले दस्ताऐवज सुस्पष्ट दर्शस्थितीत असणे अनिवार्य असून, सदर बाबतीत तफावत आढल्यास याबाबतची सर्वस्वी जबाबदारी महाविद्यालय प्रशासन (प्राचार्य) यांची राहील. आपण Upload केलेले दस्ताऐवज आपणास सदर Page च्या खालील भागामध्ये Edit व Delete करता येतील.

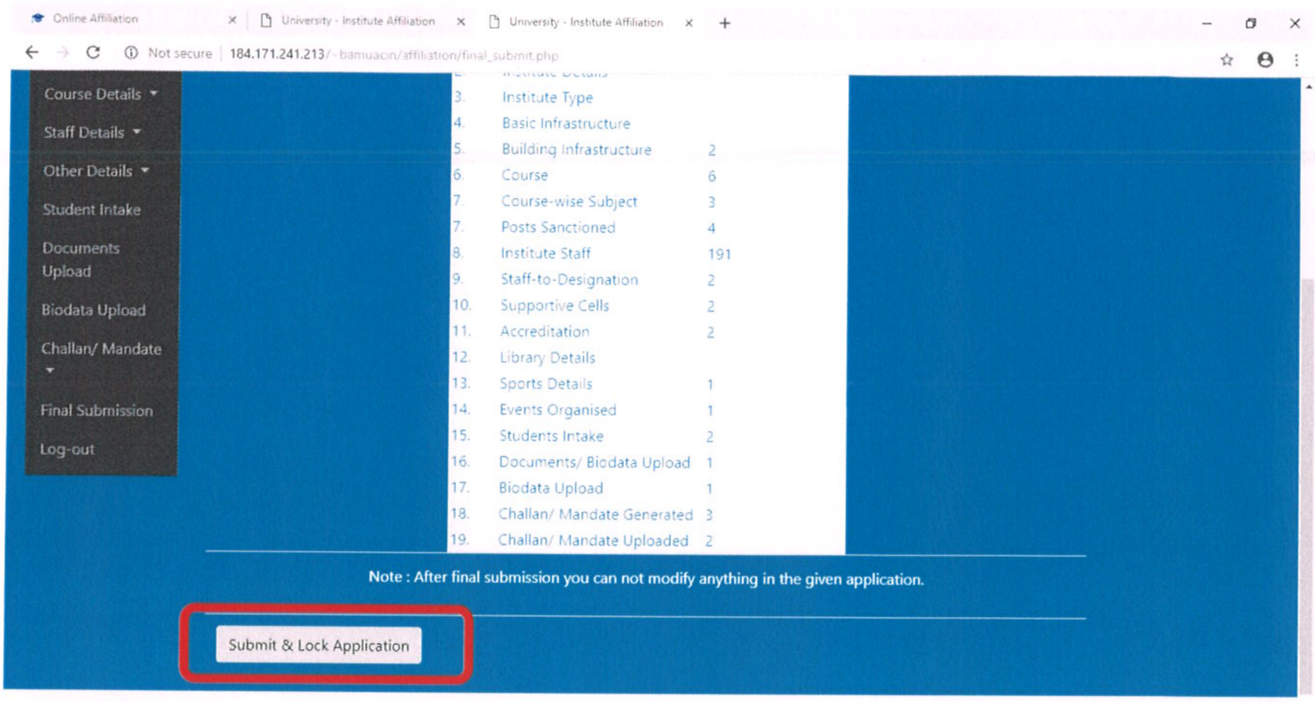


Biodata Upload या पर्यायामध्ये महाविद्यालयातील प्राचार्य, शिक्षक, ग्रंथपाल, शा.शिक्षण निर्देशक व इतरकर्मचाऱ्यांचीअचूक व अद्ययावत माहिती असलेलाBiodataहा फक्त PDF या Format मध्ये Upload करावा.



Challan / Mandate या पर्यामध्ये Generate व Upload असे दोन उप पर्याय उपलब्ध होतील. Generate या पर्यायावरती Click केल्यावर आपण अभ्यासक्रमाबाबत भरणा केलेल्या माहितीनुसार बृहत आराखडयातील अध्यादेश (Ordinance) प्रमाणेशुल्क असलेले चलन (Challan) आपणास Print साठी उपलब्ध होऊन, दि. २९-०९-२०१८ पर्यंत कोणत्याही राष्ट्रीयकृत बँकेमार्फत भरणा करता येईल. भरणा केलेले शुल्काची पावती Upload या उप पर्यायामध्ये Upload करावी.

<u>महत्वाची सुचना</u> :- आपल्या महाविद्यालयात उपलब्ध असलेल्या अभ्यासक्रमाची तुकडीनिहाय बृहत आराखडयातील अध्यादेश (Ordinance) प्रमाणे शुल्क भरले असल्याचीतपासणी करावी.सदर शुल्कामध्ये तफावत आढळल्यास याची सर्वस्वी जबाबदारी महाविद्यालय प्रशासन (प्राचार्य) यांची असेल.



Final Submission या पर्यायावर Click केल्यानंतर आपण महाविद्यालयासंदर्भात भरणा केलेली माहिती आपणास दर्शनिय होईल. सदर माहिती Submit & Lock Application या पर्यायावर Click करुन, भरणा केलेल्या माहितीची Print आपणास उपलब्ध होईल.

महत्वाची सुचना :-सदर पर्यावर उपलब्ध असलेल्या Submit & Lock Application या बटनवर Click करण्यापूर्वी आपण महाविद्यालयाची माहितीतपासूनसदर माहितीमध्ये आवश्यकते बदल करावे. अन्यथा Submit झाल्यानंतर आपणास भरणा केलेल्या माहितीमध्येकोणत्याही प्रकारचेबदल करता येणार नाही, याचीकृपया नोंद घ्यावी.