देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इन्दौर

विश्वविद्यालय भवन
इन्दौर - 452 001

क्र. शैक्षणिक/सम्बद्धता/2024/373 दिनांक : 31 JAN 2024

//अधिसूचना//

देवी अहिल्या विश्वविद्यालय से सत्र 2024-25 की अस्थाई सम्बद्धता/नवीनीकरण/पूर्व से संचालित पाठ्यक्रमों की निरंतरता/सीट संख्या वृद्धि प्राप्त करने, नवीन महाविद्यालय/नवीन विषय/शोध केन्द्र प्रारम्भ करने एवं पूर्व से संचालित विषयों की उत्तरवर्ती कक्षाओं की अस्थाई सम्बद्धता प्राप्त करने हेतु मध्यप्रदेश शासन, उच्च शिक्षा विभाग, भोपाल/केन्द्रीय निकाय की अनुमति के साथ विश्वविद्यालय में सम्पूर्ण जानकारी (आवश्यक प्रपत्रो) के साथ **MP Online** के माध्यम से आवेदन एवं शुल्क, 18 % जी.एस.टी. सहित जमा करने की अंतिम तिथि निम्नानुसार निर्धारित की गई है:—

क्र.	विषय	MP Online के माध्यम से आवेदन/ शुल्क जमा करने की अंतिम तिथि
1	कला, वाणिज्य, विज्ञान, समाज विज्ञान, गृहविज्ञान, शिक्षा, शारीरिक शिक्षा, प्रबंधन एवं अन्य सामान्य पाठ्यक्रमों की सत्र 2024—25 में अस्थाई सम्बद्धता/नवीनीकरण/निरंतरता/सीट संख्या वृद्धि प्राप्त करने/नवीन महाविद्यालय प्रारंभ करने/नवीन विषय/शोध केन्द्र प्रारम्भ करने एवं पूर्व से संचालित विषयों की उत्तरवर्ती कक्षाओं की अस्थाई सम्बद्धता हेतु आवेदन करने की अंतिम तिथि।	28 फरवरी 2024
2	25 % अतिरिक्त विलम्ब शुल्क सहित (with late fees) आवेदन करने की अंतिम तिथि।	15 मई 2024
3	संलग्न दिशा निर्देश अनुसार ऑनलाईन दस्तावेज अपलोड करने की अंतिम तिथि।	15 मई 2024

उपरोक्तानुसार आवेदन **MP Online** के माध्यम से विश्वविद्यालय पोर्टल पर अपलोड करना अनिवार्य है। इस हेतु महाविद्यालय सम्पूर्ण आवेदनपत्र **(PART-A)** मय संलग्नको/प्रस्तुत दस्तावेजों को प्राचार्य/संस्था के सचिव से अनिवार्य रूप से सत्यापित करवाकर, महाविद्यालय की सील सहित साफ/पठनीय स्कैन कर पोर्टल पर अपलोड करना सुनिश्चित करें। अपलोड किए गए दस्तावेजों को व्यवस्थित फाईल/फोल्डर में तालिकानुसार फ्लेग लगाकर शुल्क जमा करने के 3 दिन में विश्वविद्यालय में प्रस्तुत करें।

नवीन आवेदित महाविद्यालयों को सूचित किया जाता हैं कि विद्यार्थियों को पाठ्यक्रम में प्रवेश तभी दिया जावें जब कि महाविद्यालय को राज्य शासन से अनुमति एवं विश्वविद्यालय से सम्बद्धता प्राप्त हो। किसी भी महाविद्यालय के द्वारा विश्वविद्यालय की सम्बद्धता प्राप्त किये बिना विद्यार्थियों को पाठ्यक्रम में प्रवेश नहीं दिया जावें। यदि महाविद्यालय विश्वविद्यालय से सम्बद्धता प्राप्त किये बगैर विद्यार्थियों को प्रवेश देता है तो इसकी सम्पूर्ण जवाबदारी सम्बन्धित महाविद्यालय/संस्था की होगी। विश्वविद्यालय की कोई जवाबदारी नहीं होगी, ऐसे दोषी पाये गये महाविद्यालय के अन्य पाठ्यक्रमों की भी सम्बद्धता रद्द करने की कार्यवाही की जावेगी।

ऑनलाइन आवेदन/शुल्क जमा नहीं करने पर अस्थाई सम्बद्धता/नवीनीकरण/सीट संख्या वृद्धि प्रकरण पर कार्यवाही नही की जायेगी जिसकी सम्पूर्ण जवाबदारी संबंधित महाविद्यालय/संस्था की होगी।

नोटः—1. महाविद्यालय शुल्क जमा करने हेतु अंतिम तिथि का प्रतिक्षा न करें, यदि महाविद्यालयों द्वारा अंतिम तिथि पर बैंकिंग, ऑनलाईन ट्रांजेक्शन, सर्वरडाउन व अन्य किसी कारणवश शुल्क अगर निर्धारित अवधि में जमा नहीं हो पाता तो महाविद्यालय को विलम्ब शुल्क के साथ ही भूगतान करना होगा, उनके विलम्ब शुल्क माफ करने के आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

2. शासकीय महाविद्यालय एम.पी.ऑनलाईन के माध्यम से शुल्क जमा करने हेतु एम.पी.ऑनलाईन प्रभारी, आई.आई.पी.एस., दे.अ.वि.वि. इन्दौर से सम्पर्क करें। डी.डी. स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

आदेशानुसार,
(हस्ताक्षर)
कुलसचिव

क्र. शैक्षणिक/सम्बद्धता/2024/373 दिनांक : 31 JAN 2024

प्रतिलिपि :—

1. सम्पादक, दैनिक ———————————— की ओर भेजते हुए निवेदन है कि आपके लोकप्रिय दैनिक के समाचार वृत्त में निःशुल्क प्रकाशित करने का कष्ट करें।
2. प्राचार्य/संचालक, विश्वविद्यालय से सम्बद्ध समस्त शासकीय/अशासकीय/स्वशासी महाविद्यालय, इन्दौर, धार, झाबुआ, अलिराजपुर, खरगोन, खण्डवा, बडवानी, बुरहानपुर की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।
3. आयुक्त, उच्च शिक्षा, म.प्र.शासन, सतपुडा भवन, भोपाल की ओर सूचनार्थ प्रेषित ।
4. अतिरिक्त संचालक, उच्च शिक्षा विभाग, इन्दौर संभाग, मोती तबेला,इन्दौर की ओर सूचनार्थ प्रेषित ।
5. कुलपतिजी के सचिव/कुलसचिव के निजी सहायक की ओर सूचनार्थ प्रेषित ।
6. एम.पी.ऑनलाईन प्रभारी, दे.अ.वि.वि. इन्दौर की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित
7. विभागाध्यक्ष, आई.टी. सेन्टर की ओर वि.वि. वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

सहा.कुलसचिव(शैक्ष.)

सत्र 2024–25 में सम्बद्धता/नवीनीकरण/वार्षिक निरंतरता/सीट संख्या वृद्धि हेतु दिशा–निर्देश

1. महाविद्यालय द्वारा अस्थाई सम्बद्धता–नवीनीकरण/निरंतरता/सीट संख्या वृद्धि के लिये पृथक–पृथक आवेदन किया जावे।
2. सत्र 2023–24 से सभी प्रकार के आवेदन **MP Online** के माध्यम से विश्वविद्यालय पोर्टल पर अपलोड करना अनिवार्य है। इस हेतु महाविद्यालय सम्पूर्ण आवेदनपत्र (**PART-A**) मय संलग्नको/प्रस्तुत समस्त दस्तावेजों को संस्था के सचिव से अनिवार्य रूप से सत्यापित करवाकर, महाविद्यालय की सील सहित साफ/पठनीय स्कैन कर पोर्टल पर अपलोड करना सुनिश्चित करें। अपलोड किए गए दस्तावेजों को व्यवस्थित फाईल/फोल्डर में तालिकानुसार फ्लेग लगाकर शुल्क जमा करने के तीन दिवस में विश्वविद्यालय में प्रस्तुत करें।
3. महाविद्यालय द्वारा प्रस्तुत समस्त दस्तावेज सत्यापित नहीं होने की स्थिति में महाविद्यालय के आवेदन पर विचार नहीं किया जावेगा जिसकी सम्पूर्ण जवाबदारी महाविद्यालय/संस्था की होगी।
4. महाविद्यालय शुल्क जमा करने हेतु अंतिम तिथि का प्रतिक्षा न करें, यदि महाविद्यालयों द्वारा अतिम तिथि पर बैंकिंग, ऑनलाईन ट्रांजेक्शन, सर्वरडाउन व अन्य किसी कारणवश शुल्क अगर निर्धारित अवधि में जमा नहीं हो पाता तो महाविद्यालय को विलम्ब शुल्क के साथ ही भूगतान करना होगा, उनके विलम्ब शुल्क माफ करने के आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।
5. शासकीय महाविद्यालय एम.पी. ऑनलाईन के माध्यम से शुल्क जमा करने हेतु एम.पी. ऑनलाईन प्रभारी, आई. आई.पी.एस., दे.अ.वि.वि. इन्दौर से सम्पर्क करें। डी.डी. स्वीकार नहीं किए जाएंगे।
6. नवीन आवेदित महाविद्यालयों को सूचित किया जाता है कि विद्यार्थियों को पाठ्यक्रम में प्रवेश तभी दिया जावें जब कि महाविद्यालय को राज्य शासन से अनुमति, संबंधित नियामक निकाय की अनुमति एवं विश्वविद्यालय से सम्बद्धता प्राप्त हो। किसी भी महाविद्यालय के द्वारा विश्वविद्यालय की सम्बद्धता प्राप्त किये बिना विद्यार्थियों को पाठ्यक्रम में प्रवेश नहीं दिया जायें। यदि महाविद्यालय विश्वविद्यालय से सम्बद्धता प्राप्त किये बगैर विद्यार्थियों को प्रवेश देता है तो इसकी सम्पूर्ण जवाबदारी सम्बन्धित महाविद्यालय/संस्था की होगी। विश्वविद्यालय की कोई जवाबदारी नहीं होगी, ऐसे दोषी पाये गये महाविद्यालय के अन्य पाठ्यक्रमों की भी सम्बद्धता रद्द करने की कार्यवाही की जावेगी।
7. नवीन आवेदन करने वाले महाविद्यालयों को विश्वविद्यालय परिनियम क्र. 28 की कांडिका 3(i)(a)(b)(c)(d) के अनुसार संकायवार एण्डोमेंट फंड की राशि की एफ.डी. विश्वविद्यालय मे करने के उपरांत ही संबद्धता पत्र जारी किए जाएंगे।
8. नवीन महाविद्यालय अथवा पूर्व से संचालित महाविद्यालयों में नवीन पाठ्यक्रम प्रारंभ करने वाले महाविद्यालयों को प्रथम वर्ष मे प्रवेश न होने की स्थिति मे उसी सत्र में शीघ्र शून्य वर्ष हेतु आवेदन विश्वविद्यालय मे प्रस्तुत करना होगा।
9. समस्त महाविद्यालय संलग्न प्रपत्र–I के अनुसार महाविद्यालय की जानकारी भर कर सत्यापित प्रति विश्वविद्यालय में जमा करवाएं तथा सत्यापित प्रति की **Scanned** फोटोकॉपी **PDF** में तथा भरी हुई जानकारी की **Word File (Kruti Dev 010 Font)** दोनो को निम्नलिखित ईमेल आईडी **academic.section.davv@gmail.com** पर **Mail** भी करे। प्रपत्र–I की **Word File** विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कृपया प्रपत्र–I की जानकारी 28 फरवरी 2024 से पूर्व ई–मेल करना सुनिश्चित करें।
10. महाविद्यालय द्वारा विश्वविद्यालय में आवेदन के साथ प्रस्तुत करने वाले/अपलोड करने वाले समस्त दस्तावेजों को सत्यापित कर **Scanned Pdf** (बिन्दुवार **Pdf Files**) संस्था की आधिकारिक ईमेल–आई.डी. से **academic.section.davv@gmail.com** पर ईमेल भी करें।

महाविद्यालयों को सत्र् 2024–25 के लिए अस्थाई सम्बद्धता/ नवीनीकरण/सीट संख्या वृद्धि के आवेदन हेतु निम्नानुसार क्रम में दस्तावेज संस्था के सचिव से सत्यापित करवाकर क्रमानुसार फ्लैग लगाकर फाईल/फोल्डर में प्रस्तुत करना आवश्यक है :–

1. कवरिंग लेटर
2. प्रपत्र–I
3. पार्ट–ए
4. एम.पी.ऑनलाईन के माध्यम से जमा किये गये आवेदन की प्रति।
5. एम.पी.ऑनलाईन के माध्यम से जमा सम्बद्धता शुल्क की रसीद।
6. कोर्स से सम्बंधित रेग्युलेटरी बॉडी एवं राज्य शासन की अनुमतियाँ।
7. विश्वविद्यालय द्वारा जारी विगत वर्षो के स्थाई–अस्थाई सम्बद्धता/नवीनीकरण/ सीट संख्या वृद्धि पत्र।
8. महाविद्यालय को विगत वर्ष में सशर्त अस्थाई सम्बद्धता प्रदान की गई हो तो शर्तों की पूर्ति का पालन प्रतिवेदन।
9. महाविद्यालय में कॉलेज कोड–28 में नियुक्त प्राचार्य एवं शिक्षकों की सूची।
10. अशैक्षणिक स्टाफ की सूची।
11. **NAAC Accreditation** की जानकारी एवं संबंधित प्रमाणपत्र।
12. 100/– रू. के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर शपथ–पत्र।
13. महाविद्यालय द्वारा विश्वविद्यालय में जमा एण्डोमेंट फण्ड की जानकारी एवं एफ.डी. छायाप्रति।
14. **AISHE** की जानकारी एवं संबंधित प्रमाणपत्र।
15. समिति का पंजीयन एवं समिति के सदस्यों की सूची
16. बॉयलाज।
17. जमीन की रजिस्ट्री/लीज डीड।
18. भवन का नक्शा एवं फोटो
19. ग्रंथालय में उपलब्ध पुस्तकों की जानकारी।
20. प्रयोगशाला में उपलब्ध उपकरणों की जानकारी।
21. खेल मैदान की जानकारी।
22. ऑडिट रिपोर्ट।

नोटः– महाविद्यालय जमा किए जाने वाले उपरोक्त सत्यापित दस्तावेजों की **Scanned Pdf** (बिन्दुवार **Pdf Files**) संस्था की आधिकारिक ईमेल–आई.डी. से **academic.section.davv@gmail.com** पर ईमेल भी करें।

देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इन्दौर

प्रपत्र–1

(महाविद्यालयों की वार्षिक जानकारी सत्र 2023–24)

(1). महाविद्यालय का नाम ....

खसरा नं....................................सर्वे नं.............................. ग्राम व पोस्ट............................

तहसील..जिला...............................पिन कोड नं..............................

आधिकारिक ई–मेल आई डी...

महाविद्यालय के संचालक/समिति सचिव का फोन नं. ....

(2). प्राचार्य/निदेशक नाम .... मो.नं...

ई–मेल आई डी...

कोड–28 (हॉ/नहीं)................................हॉ तो नियुक्ति दिनांक..

(3). अशासकीय महाविद्यालय है तो संस्थापक समिति का नाम व पता......................................

....

समिति के पंजीकरण का दिनांक एवं क्रमांक...

उक्त समिति द्वारा संचालित अन्य महाविद्यालयः–

(विश्वविद्यालय से सम्बद्ध हो उनका नाम व पता)..

(1)..

(2)..

(4). महाविद्यालय का स्थापना वर्षः–...

(5). को–एड... युजी/पीजी...

(6). ऑटोनॉमस स्टेटसः–...

क्रं.	जिन विषयों में स्वशासी दर्जा हैः–	अवधि
1.		
2.		

(7). नेक ग्रेड व अवधी...

(8). महाविद्यालय के भवन की स्थिति (स्वयं/किराऐ) ....

(9). एन्डोमेन्ट फण्ड की राशी...मैच्योरिटी दिनांक.........................

(10). महाविद्यालय में कौन–कौन से संकाय संचालित हैः–

(विधि, प्रबन्ध, एज्युकेशन, विज्ञान, कला, वाणिज्य, समाजविज्ञान, शारीरिक शिक्षा, इंजीनियरिंग साईंसेंस व अन्य)

1. ....
2. ....

(11). महाविद्यालय में वर्तमान में संचालित पाठ्यक्रमों की जानकारी

क्रं.	पाठ्यक्रम का नाम (समूहवार)	सीट संख्या	स्थाई / अस्थाई सम्बद्धता	पाठ्यक्रम शुरू होने का वर्ष
1.				
2.				
3.				

(12). पीएच.डी. रिसर्च सेन्टरः–

क्रं.	शोध विषय	रिसर्च सेन्टर शुरू होने का वर्ष
1.		
2.		
3.		

स्थान हस्ताक्षर प्राचार्य एवं सील हस्ताक्षर अध्यक्ष / सचिव

दिनांक संस्थापक समिति एवं सील

(अशासकीय महाविद्यालय के लिए)

नोटः–

1. उपरोक्त जानकारी के आवश्यक दस्तावेज संस्था के सचिव द्वारा सत्यापित कर विश्वविद्यालय में प्रस्तुत करें। उक्त सत्यापित प्रपत्र की **Scanned Pdf** एवं **Word File (in Kruti Dev 010 Font) academic.section.davv@gmail.com** पर अनिवार्यतः दिनांक 28 फरवरी 2024 से पूर्व ई–मेल करें।
2. जानकारी भरने हेतु उक्त प्रपत्र–1 की **Word File** विश्वविद्यालय की वेबसाईट पर उपलब्ध है।