

Dr. Babasaheb Ambedkar

Marathwada University

Aurangabad – 431 004, Maharashtra, India

NACC Re-accredited 'A' Grade

Office PBX : (0240) 24033900/400

Office Tele : (0240) 2403218 / 2403223

Affiliation: (0240) 2403118/119/115

Web Site : www.bamu.ac.in

http://bamua.digitaluniversity.ac



स्थापना वर्ष : १९५८

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर

मराठवाडा विद्यापीठ

औरंगाबाद- ४३१ ००४, महाराष्ट्र, भारत

नॅक समितीतर्फे 'अ' दर्जा प्राप्त

Office : Academic Section

कार्यालय :- शैक्षणिक विभाग (संलग्नीकरण)

संदर्भ क्र. : शैक्ष/संलग्न/एआरडब्ल्यू/२०२०-२१/२१५७६-८१

दि. ०९-११-२०२०.

प्रति,

प्राचार्य / संचालक / विभाग प्रमुख,

सर्व विद्यापीठ विभाग, उपकेंद्र परिसर,

सर्व संलग्नीत महाविद्यालये,

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ,

औरंगाबाद.

विषय :- सर्व विभाग / उपकेंद्र परिसर / सर्व संलग्नीत महाविद्यालयाची माहिती ई-सुविधा प्रणाली मध्ये अद्ययावत करणे बाबत.

महोदय / महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास कळविण्यात येते की, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद या विद्यापीठाच्या कार्यक्षेत्रातर्गत विद्यापीठाचे विविध विभाग व सर्व संलग्नीत महाविद्यालये यांना विद्यार्थ्यांचे प्रवेश, प्रवेशपूर्व परिक्षा कार्यप्रणाली, अंतिम परिक्षा कार्यप्रणाली, निकाल व विविध अर्ज तसेच सर्व प्रवेशित विद्यार्थ्यांना प्रवेशापासून अंतिम पदवी मिळेपर्यंत ई-सुविधेच्या माध्यमातून सेवा देण्यात येत आहे. या सेवेच्या माध्यमातून सर्व महाविद्यालयांना व विद्यापीठाच्या विविध विभागांना आपल्या महाविद्यालयाची / विभागाची संपूर्ण माहिती भरण्याची सेवा तसेच आपल्या महाविद्यालयात आणि विभागामध्ये कार्यरत शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी यांना त्यांची स्वतःची सर्व माहिती भरण्याची सेवा उपलब्ध करून देत आहे. उक्त प्रकरणी सदर माहिती पूर्ण भरून झाल्यानंतर आपल्या महाविद्यालयास नॅक, उच्च शिक्षा सर्वे, उच्च शिक्षण एम. आय. एस. आणि प्राध्यापक / कर्मचारी यांना त्यांची पूर्ण माहिती ए. पी. आय. सह कधीही आणि केव्हाही आपल्या लॉगिन मध्ये उपलब्ध असेल आणि विद्यापीठासही विविध कामासाठी उपलब्ध असेल.

तद्अनुषंगाने विद्यापीठ विभाग व विद्यापीठाशी सर्व संलग्नीत महाविद्यालयांना कळविण्यात येते की, आपल्या विभाग / महाविद्यालयाबाबत माहिती खालील पध्दतीने निर्देशित केल्याप्रमाणे दि. ३०-११-२०२० पर्यंत अद्ययावत करावी.

१) महाविद्यालयाने / विभागाने <http://bamua.digitaluniversity.ac> या संकेतस्थळावर आपला मुख्य Username व Password टाकून Login करावे.

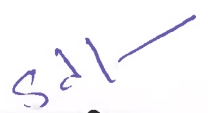
- २) आपल्या Login मध्ये ``College Profile`` या लिंक मध्ये जावून College Finance, HR Administration, Library, Extra Curricular Activity, Research, Infrastructure, Placement, Documents ही माहिती चालू शैक्षणिक वर्षासाठी अद्ययावत करावी.
- ३) सदर माहिती भरून झाल्यावर आपल्या Login मध्ये ``Create Your Own Report`` या लिंक मध्ये जावून आपण विविध माहिती तयार करू शकता.
- ४) आपल्या महाविद्यालयातील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी यांना त्यांची माहिती भरण्यासाठी ई-सुविधा प्रणालीमध्ये Login तयार करणे आवश्यक आहे. त्यासाठी महाविद्यालयाने आपल्या मुख्य Login मधील (प्राचार्य यांचे लॉगिन) मुख्य पानावर जावून ``Employee Profile`` या लिंकमध्ये जावे.
- ५) त्यानंतर ``Registration Import`` या लिंक ला Click करावे आणि त्या पानावरील ``Download Template`` हा पर्याय वापरून MS Excel मधील Template डाऊनलोड करावे.
- ६) या MS Excel मधील Template (प्रपत्रात) मध्ये आपल्या महाविद्यालयामधील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी यांची माहिती भरावी. **महत्वाची सूचना :-** सदर माहिती भरतांना सर्व संबंधित शिक्षक आणि शिक्षकेतर कर्मचारी यांचे चालू असलेले मोबाईल क्रमांक आणि ई-मेल आय.डी. भरावेत. याच मोबाईल क्रमांक आणि ई-मेल आय.डी. वर ई-सुविधा प्रणालीमधून संबंधितांना त्यांची ई-सुविधा प्रणालीचे ई-मेल आय.डी. आणि पासवर्ड वितरित होतील.
- ७) सर्व शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी यांची MS Excel मधील Template (प्रपत्रात) मध्ये भरून झाल्यानंतर ``Employee Profile`` या लिंकमध्ये जावे. त्यानंतर ``Registration Import`` या लिंक ला Click करावे आणि या पानावरील ``Import Employee Details`` या पर्यायामध्ये ``Drop xls file here`` या लिंक वर Click करून आपल्या संगणकावरील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी यांची MS Excel मधील Template मधील माहिती असलेली फाईल Import करावी. जर आपण यापूर्वी आपल्या महाविद्यालयाचे कर्मचारी यांची माहिती भरली असेल तर परत माहिती भरण्याची आवश्यकता नाही.
- ८) फाईल Import झाल्यावर आपल्या महाविद्यालयामधील सर्व शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी यांना त्यांचे मोबाईल क्रमांक आणि ई-मेल आय.डी. वर त्यांचे ई-सुविधा प्रणालीचे Username आणि Password मिळतील.
- ९) आपल्या महाविद्यालयातील सर्व शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी यांनी <http://bamua.digitaluniversity.ac> या संकेतस्थळावर Login हा पर्याय वापरून ``College`` पर्याय निवडावा आणि आपल्या मोबाईल क्रमांक आणि ई-मेल आय.डी. वर प्राप्त Username आणि Password वापरून Login करावे. आणि सर्व संबंधितांनी आपली माहिती अद्ययावत करावी.
- १०) शिक्षक कर्मचारी यांना त्यांची ए.पी.आय. संबंधित माहिती भरणे सोईस्कर व्हावे, यासाठी ए.पी.आय.-I, II, III या भागामध्ये सर्व माहिती MS Excel मधील Template (प्रपत्रात) मध्ये भरून Import करण्याची सोय दिलेली आहे.
- ११) शिक्षकेतर कर्मचारी यांना ए.पी.आय.-I, II, III या भागामधील माहिती भरण्याची आवश्यकता नाही.

प्रस्तुत प्रकरणी वरील विनिर्दिष्टित माहिती भरुन विद्यापीठ प्रशासनास सहाकार्य करावे, हि विनंती. तसेच उक्त प्रकरणी संबंधित माहिती भरण्यास काही तांत्रिक अडचण निर्माण झाल्यास आपण विद्यापीठतील ई-सुविधा केंद्रास ०२४०-२४०३२६७ या क्रमांकावर कार्यालयीन वेळेत संपर्क करावा किंवा आपल्या तक्रारीबाबत ई-मेल dubamua@mkcl.org या ई-पत्त्यावर पाठविण्यात यावा.


उपकुलसचिव
(शैक्षणिक विभाग)

प्रतिलिपी :

१. मा. प्र कुलगुरु, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद यांना माहितीस्तव सादर.
२. मा. कुलसचिव, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद यांना माहितीस्तव सादर.
३. मा. संचालक, परिक्षा व मुल्यमापन मंडळ, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद यांना माहितीस्तव सादर.
४. नोडल अधिकारी, ई-सुविधा, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद यांना पुढील यथायोग्य कार्यवाहीस्तव अग्रेषित.
५. समन्वयक, ई-सुविधा, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद यांना पुढील यथायोग्य कार्यवाहीस्तव अग्रेषित.


उपकुलसचिव
(शैक्षणिक विभाग)

