Estd. 1962
"A++" Accredited by NAAC(2021)
With CGPA 3.52

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

परिपत्रक

सर्व संलग्नीत महाविद्यालये यांचे प्राचार्य/समन्वयक, अधिविभाग प्रमुख यांना आदेशान्वये कळविण्यात येते की, विद्यापीठ परीक्षांचे निकाल जाहिर झालेनंतर काही विद्यार्थी विद्यापीठ दंडक क्र. १०५ नुसार गुणपडताळणीसाठी(**Verification**) तसेच दंडक १०६ (ब) नुसार उत्तरपत्रिकांची फोटोकॉपी मागणी (**Photocopy**) व फोटोकॉपी प्राप्त झालेनंतर फेरतपासणीसाठी (**Revaluation**) संगणक कार्यप्रणालीद्वारे विहित मुदतीत ऑनलाईन पध्दतीने अर्ज भरतात. परंतु सदर अर्जाची शुल्क भरण्यासाठी सध्या कार्यान्वित असलेल्या संगणक कार्यप्रणालीमध्ये **Online payment getway** सुविधा नसल्यामुळे विद्यार्थ्यांना सदर अर्जाचे शुल्क भरण्यासाठी समक्ष विद्यापीठामध्ये अथवा वित्त विभागाच्या पोर्टलवरून स्वतंत्ररित्या ऑनलाईन शुल्क भरावे लागते. तसेच विद्यार्थ्याने शुल्क भरलेली आहे किंवा नाही याची पडताळणी होण्यासाठी विद्यार्थ्यांनी ऑनलाईन फॉर्म भरून सुध्दा गुणपडताळणी, उत्तरपत्रिकांची फोटोकॉपी मागणी, फेरतपासणीचे अर्ज समक्ष विद्यापीठामध्ये अथवा महाविद्यालयामार्फत जमा करावे लागतात अथवा पोस्टाने विद्यापीठास पाठवावे लागतात. यासाठी विद्यार्थ्यांचा वेळ व प्रवास खर्च होत असल्याने याबाबत काही विद्यार्थ्यांकडून तक्रार प्राप्त होत आहेत. त्यामुळे विद्यार्थ्यांना गुणपडताळणी, उत्तरपत्रिकांची फोटोकॉपी मागणी, फेरतपासणीचे अर्ज समक्ष विद्यापीठामध्ये अथवा महाविद्यालयामार्फत जमा करावे लागू नये यासाठी सध्या कार्यान्वित असलेल्या संगणक कार्यप्रणलीमधून **Online payment gateway** द्वारे गुणपडताळणी, उत्तरपत्रिकांची फोटोकॉपी मागणी, फेरतपासणी अर्जाची शुल्क ऑनलाईन भरण्याची सुविधा उपलब्ध करून दिलेली आहे. त्यामुळे मार्च/एप्रिल, २०२३ परीक्षेपासून ज्या विद्यार्थ्यांना गुणपडताळणी/ उत्तरपत्रिकांची फोटोकॉपी मागणी/ फेरतपासणीसाठी अर्ज करावयाचे आहेत त्यांनी सदरचे अर्ज व शुल्क विहित मुदतीत संगणक कार्यप्रणालीद्वारे ऑनलाईन पध्दतीने भरावेत.

गुणपडताळणी/फोटोकॉपी/फेरतपासणीसाठी अर्ज संगणक कार्यप्रणालीद्वारे ऑनलाईन भरण्याची कार्यपध्दत खालीलप्रमाणे :-

1) विद्यार्थ्यांनी थेट **http://www.unishivaji.ac.in/online_portal/** या वेबपेजवर देण्यात आलेल्या **Apply For Photocopy/Verification/Revaluation** या लिंकमधून गुणपडताळणी/ फोटोकॉपी/ फेरतपासणीसाठी ऑनलाईन अर्ज भरावेत.
2) दंडक १०५ नुसार गुणपडताळणीसाठी प्रती सत्र तीन विषयास व दंडक १०६(ब) नुसार फोटोकॉपी मागणीकरिता प्रती सत्र दोन विषयास विद्यार्थी अर्ज करू शकतात.
3) सर्वप्रथम विद्यार्थ्यांनी **New User Registration** आपले लॉगीन तयार करून घ्यावे व लॉगीन केल्यानंतर विद्यार्थ्यांस **Verification(गुणपडताळणी)/Photocopy(उत्तरपत्रिकांच्या छायांकित प्रती)/ Revaluation(उत्तरपत्रिकेची फेरतपासणी)/Re-verification(पुनर्गुणपडताळणी)** असे चार वेगवेगळे पर्याय दिसतील. विद्यार्थ्याला हव्या असलेल्या पर्यायातून ऑनलाईन अर्ज भरता येईल.
4) विद्यार्थ्यांनी अर्जामधील सर्व आवश्यक माहिती भरून विषय निवड करून सबमिट (**Submit**) केल्यानंतर त्या अर्जास एक ॲप्लिकेशन क्रमांक प्राप्त होईल. ॲप्लिकेशन क्रमांक प्राप्त झालेनंतर आपल्या लॉगीनमध्ये असलेल्या **Online Payment Link** या पर्यायातून आपणास प्राप्त ॲप्लिकेशन क्रमांकवरून **Online payment gateway** द्वारे आपण निवडलेल्या अर्जाचे शुल्क भरावे. शुल्क भरल्यानंतर आपणास लॉगीनमध्येच चलनाची प्रिंट उपलब्ध करून देण्यात येईल.
5) विद्यार्थ्यांनी लॉगीनमधील **Online Payment Link** या पर्यायातूनच **Photocopy/Verification/ Revaluation** अर्जांची शुल्क भरणे अनिवार्य आहे. इतर कोणत्याही माध्यमातून सदर अर्जांची शुल्क भरू नये.
6) विद्यार्थ्यांनी भरलेल्या अर्जाची व चलनाची प्रिंट काढून स्वतः जवळ ठेवावी. सदर अर्जाची व चलनाची प्रिंट विद्यापीठामध्ये अथवा महाविद्यालयामध्ये जमा करू नये, अथवा विद्यापीठास पोस्टाने पाठवू नये.

7) उतरपत्रिकेची छायांकित प्रत (Photocopy) **http://www.unishivaji.ac.in/online portal/** या वेबपेजवरील विद्यार्थ्यांच्या स्वतःच्या लॉगीनमध्ये **PDF Format** मध्ये उपलब्ध्य करून देण्यात येईल.

8) उतरपत्रिकेची छायांकित प्रत (**Photocopy**) लॉगीनमध्ये प्राप्त झालेनंतर विद्यार्थ्यानी उत्तरपत्रिकेची फेरतपासणीसाठी (**Revaluation**) विहित मुदतीत ऑनलाईन अर्ज भरावा. विद्यार्थ्यांनी उत्तरपत्रिकेची फेरतपासणीसाठी (**Revaluation**) असलेली शुल्क आपल्या लॉगीनमध्ये असलेल्या **Online Payment Link** या पर्यायातून अर्जास प्राप्त झालेल्या ॲप्लिकेशन क्रमांकवरून **Online payment gateway** द्वारे भरावी. शुल्क भरल्यानंतर आपणास लॉनिगमध्येच चलनाची प्रिंट उपलब्ध्य करून देण्यात येईल. विद्यार्थ्यांनी भरलेल्या अर्जाची व चलनाची प्रिंट काढून स्वतः जवळ ठेवावी विद्यापीठामध्ये अथवा महाविद्यालयामध्ये जमा करू नये, अथवा विद्यापीठास पोस्टाने पाठवू नये.

9) ज्या विद्यार्थ्यांना फोटोकॉपी प्राप्त झालेनंतर उत्तरपत्रिकेच्या **Re-verification** साठी (पुनर्गुणपडताळणी) अर्ज केला आहे त्यांनी प्रचलित पध्दतीनुसार सदरचे अर्ज विद्यापीठात जमा करावेत.

10) विद्यार्थ्यांनी केलेल्या अर्जांची कार्यवाही/सद्यःस्थिती त्यांना स्वतःच्या लॉगीनमध्ये दिसत असल्याने विद्यार्थ्यानी आपले लॉगीन नियमितपणे पाहणे व त्यानुसार पुढील कार्यवाही करणे आवश्यक आहे.

ऑनलाईन अर्ज भरताना अथवा शुल्क भरताना काही शंका/अडचणी असल्यास आय.टी.सेल विभाग ०२३१-०२६०९३३५, २६०९४३९ या दुरध्वनी क्रमांकावरती संपर्क साधावा तसेच फोटोकॉपी अर्जासंदर्भात काही शंका/अडचणी असल्यास फोटोकॉपी विभागातील ०२३१-२६०९३१६ व गुणपडताळणी, फेरतपासणी सदंर्भात शंका/अडचणी असल्यास मध्यवर्ती मूल्यमापन विभागातील ०२३१-२६०९३१७ या दुरध्वनी क्रमांकावरती संपर्क साधावा.

तेव्हा सदरचे परिपत्रक आपल्या महाविद्यालयातील सर्व विद्यार्थी, संबंधित शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्या निदर्शनास आणून विद्यापीठास सहकार्य करावे.

संचालक,
परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

जा.क्र./शिवाजी वि./परीक्षा/कॅप/फोटोकॉपी/1093
दिनांक 07 JUL 2023

प्रति,

१) मा.प्राचार्य/संचालक, सर्व संलग्नीत महाविद्यालये/संस्था, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.
२) मा. अधिविभागप्रमुख/संचालक/समन्वयक, सर्व अधिविभाग, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.

प्रत :-

१) स्वाय सहायक, मा.कुलगुरू, मा.प्र.कुलगुरू, मा.कुलसचिव, मा. संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ व मा.वित्त व लेखा अधिकारी यांचे कार्यालय
२) सर्व उपकुलसचिव व सहा.कुलसचिव (परीक्षा विभाग)
४) सर्व परीक्षा विभागास
५) लेखा नगदी विभाग
६) आय.टी. सेल विभाग **(सदर परिपत्रकानुसार योग्य ती कार्यवाही करावी)**
७) इंटरनेट विभाग **(सदरचे परिपत्रक विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावे)**