

Tel. No. : 2654 3300
2654 3000 / 2653 0280
Extn. : 3214

University of Mumbai



Enrolment Section

Dr. Babasaheb Ambedkar Bhavan,
First Floor, Vidyanagari,
Santacruz (E), Mumbai - 400 098.

e-mail : dr@admn.mu.ac.in

No. Enrol./ 31107 2020

Date : 31/10/2020.

परिपत्रक

प्रति,
प्राचार्य / संचालक,
सर्व संलग्नित महाविद्यालये / मान्यता प्राप्त संस्था.

महोदय / महोदया,

शैक्षणिक वर्ष २०२०-२०२१ मध्ये विद्यार्थ्यांना प्रवेश देताना, नावनोंदणी अर्ज विद्यापीठाकडे पाठविताना त्रुटी राहू नयेत व महाविद्यालयांच्या सुविधेसाठी नावनोंदणी विभागाच्या सुचना कळविण्यात येत आहेत.

नावनोंदणी अर्ज विद्यापीठात सादर करताना महाविद्यालयांसाठी आवश्यक सुचना खालीलप्रमाणे:-

१) महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांचे नावनोंदणी अर्ज विद्यापीठात सादर करताना ते खाली दिलेल्या तक्त्याप्रमाणे नावांची यादी (Alphabetically & Vertically) सादर करावी.

Sr. No.	Application Form Number	Name of the Student	Percentage	Caste	Remark
---------	-------------------------	---------------------	------------	-------	--------

अभियांत्रिकी (Engineering) महाविद्यालयांसाठी तक्ता खालीलप्रमाणे :-

Sr. No.	Application Form Number	Name of the Student	Branch	Percentage	Caste	Remark
---------	-------------------------	---------------------	--------	------------	-------	--------

२) विद्यार्थ्यांचे अर्ज विद्याशाखा व अभ्यासक्रमानुसार (Course wise) वेगवेगळे केलेले असावेत. वेगळी नावांची यादी असावी. एकत्र आणलेले अर्ज स्विकारले जाणार

.....२/-

Sl. No. : 2654 3300
2654 3000 / 2653 0280

Extn. : 3214

University of Mumbai



Enrolment Section

Dr. Babasaheb Ambedkar Bhavan,
First Floor, Vidyanagari,
Santacruz (E), Mumbai - 400 098.

e-mail : dr@admn.mu.ac.in

No. Enrol./ 311072020

Date : 31/10/2020

..२..

नाही, त्याचप्रमाणे विद्याशाखा व अभ्यासक्रमानुसार (Course wise) Eligibility Status Report जमा करावे.

- ३) महाविद्यालयाने विद्यार्थ्यांचे नावनोंदणी अर्ज सादर करतेवेळी विद्यार्थ्यांचे मुळ गुणपत्रक, जातीचे प्रमाणपत्र व इतर दस्तावेज यांच्या छायांकित प्रतींवर महाविद्यालयांच्या प्राचार्यांचे साक्षात्कृत असणे आवश्यक आहे. त्याचप्रमाणे अर्जावर विद्यार्थ्यांची सही असणे देखील आवश्यक आहे.
- ४) सर्व अभ्यासक्रम (Courses) Online झालेले असून त्यांच्या अर्जासोबत एकच N.E.F.T द्वारा भरलेल्या फीची पावती असेल तर प्रत्येक विद्याशाखा / अभ्यासक्रमानुसार (Course wise) त्याच्या झेरॉक्स प्रती लावाव्यात.
- ५) सोबत जोडलेल्या प्रतींमध्ये नमुद केलेल्या अभ्यासक्रमानुसार त्या त्या महाविद्यालयाने नावनोंदणी अर्ज आवश्यक त्या कागद पत्रासहीत नावनोंदणी विभागामध्ये नमुद केलेल्या तारखेनुसार जमा करावे.
- ६) शैक्षणिक वर्ष २०२०-२०२१ साठी विद्याशाखा, शिक्षणक्रम, तुकड्या व इतर वाढीव विद्यार्थी संख्या यांची मान्यता मिळाली असलेल्या सर्व संलग्नता विभागाची मान्यतेची पत्रे व महाराष्ट्र शासनाची पत्रे नावनोंदणी विभागात सादर करणे आवश्यक आहे.
- ७) प्रत्येक महाविद्यालयाने अर्ज सादर करताना पात्रतेसाठी आवश्यक असणारे दस्तऐवज अर्जासोबत लावावेत. अभियांत्रिकी, फार्मसी, आर्किटेक्चर, विधी, बी.एड. व बी.पी.एड अभ्यासक्रमांचे अर्ज जमा करताना महाविद्यालयाने विद्यार्थ्यांचे CET Score Card आणि Letter of Provisional Admission लावणे आवश्यक आहे.
- ८) काही कारणास्तव एखादा अर्ज Pending राहिला तरी अर्जासोबत आवश्यक कागदपत्रे महाविद्यालयाने १५ दिवसांच्या आत जमा करणे आवश्यक आहे.

.....३/-

Tel. No. : 2654 3300
2654 3000 / 2653 0280

Extn. : 3214

University of Mumbai



..३..

Enrolment Section

Dr. Babasaheb Ambedkar Bhavan,
First Floor, Vidyanagari,
Santacruz (E), Mumbai - 400 098.

e-mail : dr@admn.mu.ac.in

No. Enrol./ 311072020

Date : 31/10/2020

शैक्षणिक वर्ष २०२०-२१ मध्ये प्रविष्ट झालेल्या विद्यार्थ्यांची ऑनलाईन नावनोंदणी, प्रक्रिया वेळेत होण्याकरिता सर्व महाविद्यालयांनी खालील वेळापत्रकानुसार पुढील कार्यवाही करावी. महाविद्यालयांना विनंती करण्यात येते


की अर्जासोबत आवश्यक ती कागदपत्रे जोडावीत अन्यथा अर्ज स्वीकारले जाणार नाहीत.

Region	From	To
Mumbai	02/11/2020	06/11/2020
Thane	07/11/2020	12/11/2020
Palghar,	13/11/2020	20/11/2020
Raigad, Pune, Nashik	20/11/2020	27/11/2020
Ratnagiri, Sindhudurg, *	21/11/2020	27/11/2020

(रविवार, दुसरा आणि चौथा शनिवार आणि सार्वजनिक सुट्ट्या वगळून.)

*रत्नागिरी सिंधुदुर्ग या जिल्हयांच्या अखत्यारित येणाऱ्या सर्व महाविद्यालयांचे नावनोंदणी अर्ज नमूद केलेल्या तारखेनुसार विद्यापीठाच्या रत्नागिरी सबसेंटर येथे जमा करावे.

ज्या अभ्यासक्रमाचे प्रवेश मध्यवर्ती नियंत्रण समिती (CAP) मार्फत (उदा. Engineering, Architecture, Pharmacy, B.Ed./ B.P.Ed. & Management etc) त्यांच्या प्रवेशाची अंतिम फेरी पुर्ण झाल्यावर १० दिवसांच्या आत त्यांचे नावनोंदणी तसेच पात्रता प्रमाणपत्र अर्ज नावनोंदणी/पात्रता विभागामध्ये जमा करावेत.


डॉ. विनोद पाटील
प्र. कुलसचिव

मुंबई - ४०० ०९८

दिनांक ३१ ऑक्टोबर २०२०.

Enrolment Section

Required Documents for Engineering Architecture & Pharmacy

Required Documents	Tick
Required Documents for form Submission	
1. Covering letter	
2. University Affiliation Letter	
3. University Affiliation Fees Receipt for the Academic Year 2020-21	
4. The " Assessment Work Satisfactory Certificate" from the Deputy Registrar, Central Assessment Programme (CAP), Examination Section, University of Mumbai	
5. University Enrolment Fees Receipt & Share Collection Chart	
6. Intake Capacity Letter	
7. Excess Intake Capacity Letter For the Academic Year 2020-21	
8. Confirm Mandate Copy	
9. Status Report	
10. Student List Alfabate wise (3 Copies)	
11. AICT Letter (B.E & B.Pharm.)	
12. Council of Architecture Letter (B.Arch)	
Required Documents for Enrolment Form	
1. On MKCL Enrollment Form :- a. Principal's Signature b. Student's Signature c. College Staff's Signature d. College Seal	
2. 12th Pass Mark Sheet duly attested by the Principal.	
3. Allotment Letter	
4. CET Score Report	
5. Cast Validity (if In Reserve Category)	
6. Marriage Certificate / Gazette Copy (If Name Change)	
7. PNS Letter	
8. DTE List	

* All Documents attested by the Principal

Enrolment Section

Required Documents for Law (3 & 5 Years)

Required Documents	Tick
Required Documents for form Submission	
1. Covering letter	
2. University Affiliation Letter	
3. University Affiliation Fees Receipt for the Academic Year 2020-21	
4. The " Assessment Work Satisfactory Certificate" from the Deputy Registrar, Central Assessment Programme (CAP), Examination Section, University of Mumbai	
5. University Enrolment Fees Receipt & Share Collection Chart	
6. Intake Capacity Letter	
7. Excess Intake Capacity Letter For the Academic Year 2020-21	
8. Confirm Mandate Copy	
9. Status Report	
10. Student List Alphabate wise (3 Copies)	
11. Bar Council Letter	
Required Documents for Enrolment Form	
1. On MKCL Enrollment Form :- a. Principal's Signature b. Student's Signature c. College Staff's Signature d. College Seal	
2. a. 12th Pass Mark Sheet duly attested by the Principal. (5 Years BLS) b. F.Y / S.Y./ T.Y. all Semisters & Master Degree all Semisters Pass Marksheets Dully Attested by Principal. (3 Years LLB)	
3. Allotment Letter	
4. CET Score Report	
5. Cast Certificate (if In Reserve Category)	
6. Marriage Certificate / Gazette Copy (If Name Change)	
7. PNS Letter	
8. DTE List	

* All Documents attested by the Principal

Enrolment Section Required Documents for B.Ed.

Required Documents	Tick
Required Documents for form Submission	
1. Covering letter	
2. University Affiliation Letter	
3. University Affiliation Fees Receipt for the Academic Year 2020-21	
4. The " Assessment Work Satisfactory Certificate" from the Deputy Registrar, Central Assessment Programme (CAP), Examination Section, University of Mumbai	
5. University Enrolment Fees Receipt & Share Collection Chart	
6. Intake Capacity Letter	
7. Excess Intake Capacity Letter For the Academic Year 2020-21	
8. Confirm Mandate Copy	
9. Status Report	
10. Student List Alphabate wise (3 Copies)	
11.NCTE Letter.	
Required Documents for Enrolment Form	
1. On MKCL Enrollment Form :- a. Principal's Signature b. Student's Signature c. College Staff's Signature d. College Seal	
2. Letter of Provisional Admission.	
3. CET Score Card.	
4. F.Y / S.Y./ T.Y. all Semesters & Masters Degree all Semester Pass Marksheets Dully Attested by Principal	
5. Cast Certificate (if In Reserve Category)	
6. Marriage Certificate / Gazette Copy (If Name Change)	
7. PNS Letter	
8. DHE List	

* All Documents attested by the Principal

Enrolment Section
Required Documents for BA, B.Com, B.Sc.

Required Documents	Tick
Required Documents for form Submission	
1. Covering letter	
2. University Affiliation Letter	
3. University Affiliation Fees Receipt for the Academic Year 2020-21	
4. The " Assessment Work Satisfactory Certificate" from the Deputy Registrar, Central Assessment Programme (CAP), Examination Section, University of Mumbai	
5. University Enrolment Fees Receipt & Share Collection Chart	
6. Intake Capacity Letter	
7. Excess Intake Capacity Letter For the Academic Year 2020-21	
8. Confirm Mandate Copy	
9. Status Report	
10. Student List Alphabate wise (3 Copies)	
Required Documents for Enrolment Form	
1. On MKCL Enrollment Form :- a. Principal's Signature b. Student's Signature c. College Staff's Signature d. College Seal	
2. 12th Pass Mark Sheet duly attested by the Principal.	

* All Documents attested by the Principal