

**उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगांव-425001**  
**NORTH MAHARASHTRA UNIVERSITY, JALGAON-425001**

पत्र पेटी क्र. : ८०

तार : उत्तमविद्या

दूरध्वनी क्र. : (०२५७) २२५८४२८, २२५८४२९

फॅक्स क्र. : (०२५७) २२५८४०६



**GRADE - B (2.88)**  
(NAAC RE-ACCREDITED)

Post Box No. : 80

Telegraphic Address : UTTAMVIDYA

Telephone No. : (0257) 2258428,  
2258429

Fax No. : (0257) 2258406

E-mail : ar-record@nmu.ac.in

जा. क्र. उमवि /७ह/३६१२ /२०१३

दिनांक : १३ / ०६ /२०१३

प्रति,

१. मा. प्राचार्य, उमविशी संलग्न सर्व महाविद्यालये
२. मा. संचालक, उमविशी संलग्न सर्व मान्यताप्राप्त संस्था
३. मा. विभाग प्रमुख, उमविअंतर्गत सर्व शैक्षणिक विभाग, उमवि, जळगाव

**विषय : दुय्यम गुणपत्रक (Duplicate Marksheet) कार्यपद्धतीची नियमावली**

महोदय,

मा. विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार कळविण्यात येते की, दुय्यम गुणपत्रक कार्यपद्धतीची नियमावली खालील प्रमाणे आहे...

१. विद्यार्थ्यांने स्वतःच्या स्वाक्षरीचा, मा. परीक्षा नियंत्रक यांचे नावाने मागणी केलेल्या गुणपत्रकाशी निगडीत सविस्तर माहितीसह अर्ज सादर करणे आवश्यक राहिल. सादर अर्जात विद्यार्थ्यांने स्वतःचे संपूर्ण नाव, परीक्षेचा महिना, वर्ष, बैठक क्रमांक, महाविद्यालयाचे नाव, कायम नोंदणी क्रमांक (PRN) इ. नमूद करणे आवश्यक राहिल.
२. मागणी करित असलेल्या गुणपत्रकाची सत्यप्रत / उत्तीर्ण प्रमाणपत्र सोबत जोडावे.
३. कार्यकारी दंडाधिका-यांच्या समक्ष विद्यार्थ्यांने रु.२०/- च्या स्टॅम्प पेपरवर करून दिलेले स्वतःच्या स्वाक्षरीचे मूळ शपथपत्र.
४. अव्यवसायिक अभ्यासक्रमांचे दुय्यम गुणपत्रक मिळविण्यासाठी शुल्क रु.३००/- व व्यावसायिक अभ्यासक्रमांसाठी रु.६००/- प्रत्येकी आकारण्यात येईल.
५. आवश्यक शुल्काचा भरणा करण्यासाठी राष्ट्रीयकृत बँकेचा वित्त व लेखा अधिकारी, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांच्या नावे देय असलेला धनाकर्ष (DD) किंवा विद्यापीठाच्या अधिकृत बँकेत रोख चलनाद्वारे भरणा करणे आवश्यक आहे.
६. अर्ज प्राप्त करण्यासाठी [www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in) येथे क्लिक करावे.
७. एकदा भरलेले शुल्क कोणत्याही सबबीवर परत केले जाणार नाही.

आपला विश्वासू

परीक्षा नियंत्रक  
उमवि, जळगाव

प्रत माहितीसाठी..

१. मा. कुलसचिव, उमवि, जळगाव
२. मा. संचालक, बी.सी.यु.डी., उमवि, जळगाव
३. मा. वित्त व लेखा अधिकारी, उमवि, जळगाव
४. मा. व्यवस्थापन परिषद सदस्य कक्ष, उमवि, जळगाव
५. मा. परीक्षा मंडळाचे सर्व सन्माननीय सदस्य, उमवि, जळगाव
६. मा. संचालक, प्रौढ निरंतर व शिक्षण आणि विस्तार सेवा, उमवि, जळगाव
७. मा. संचालक, विद्यार्थी कल्याण, उमवि, जळगाव
८. मा. कुलगुरुंचे कार्यकारी सहायक, उमवि, जळगाव
९. उपकुलसचिव, प्रशासन, व्याख्याता मान्यता, शैक्षणिक, परीक्षा उमवि, जळगाव
१०. संगणक केंद्र प्रमुख, परीक्षा विभाग, उमवि, जळगाव
११. जनसंपर्क अधिकारी, उमवि, जळगाव
१२. सहा. कुलसचिव, परीक्षा विभाग (सर्व) उमवि, जळगाव
१३. रोखपाल, वित्त विभाग, उमवि, जळगाव

**उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव-425001**  
**NORTH MAHARASHTRA UNIVERSITY, JALGAON-425001**

पत्र पेटी क्र. : ८०

तार : उत्तमविद्या

दूरध्वनी क्र. : (०२५७) २२५८४२८, २२५८४२९

फॅक्स क्र. : (०२५७) २२५८४०६



**GRADE - B (2.88)**  
(NAAC RE-ACCREDITED)

Post Box No. : 80

Telegraphic Address : UTTAMVIDYA

Telephone No. : (0257) 2258428,  
2258429

Fax No. : (0257) 2258406

E-mail : ar-record@nmu.ac.in

जा. क्र. उमवि /७ह/३६१२ /२०१३

दिनांक : १३ / ०६ / २०१३

प्रति,

१. मा. प्राचार्य, उमविशी संलग्न सर्व महाविद्यालये
२. मा. संचालक, उमविशी संलग्न सर्व मान्यताप्राप्त संस्था
३. मा. विभाग प्रमुख, उमविअंतर्गत सर्व शैक्षणिक विभाग, उमवि, जळगाव

**विषय : तृतीय गुणपत्रक (Triplicate Marksheet) कार्यपद्धतीची नियमावली**

महोदय,

मा. विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार कळविण्यात येते की, तृतीय गुणपत्रक कार्यपद्धतीची नियमावली खालील प्रमाणे आहे...

१. विद्यार्थ्यांने स्वतःच्या स्वाक्षरीचा, मा. परीक्षा नियंत्रक यांचे नावाने मागणी केलेल्या गुणपत्रकाशी निगडीत सविस्तर माहितीसह अर्ज सादर करणे आवश्यक राहिल. सदर अर्जात विद्यार्थ्यांने स्वतःचे संपूर्ण नाव, परीक्षेचा महिना, वर्ष, बैठक क्रमांक, महाविद्यालयाचे नाव, कायम नोंदणी क्रमांक (PRN) इ. नमूद करणे आवश्यक राहिल.
२. मागणी करीत असलेल्या गुणपत्रकाची सत्यप्रत / उत्तीर्ण प्रमाणपत्र सोबत जोडावे.
३. कार्यकारी दंडाधिका-यांच्या समक्ष विद्यार्थ्यांने रु.२०/- च्या स्टॅम्प पेपरवर करून दिलेले स्वतःच्या स्वाक्षरीचे मूळ शपथपत्र.
४. अव्यवसायिक अभ्यासक्रमांचे तृतीय गुणपत्रक मिळविण्यासाठी शुल्क रु.५००/- व व्यावसायिक अभ्यासक्रमांसाठी रु.१५००/- प्रत्येकी आकारण्यात येईल.
५. आवश्यक शुल्काचा भरणा करण्यासाठी राष्ट्रीयकृत बँकेचा वित्त व लेखा अधिकारी, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांच्या नावे देय असलेला धनाकर्ष (DD) किंवा विद्यापीठाच्या अधिकृत बँकेत रोख चलनाद्वारे भरणा करणे आवश्यक आहे.
६. अर्ज प्राप्त करण्यासाठी [www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in) येथे क्लिक करावे.
७. एकदा भरलेले शुल्क कोणत्याही सबबीवर परत केले जाणार नाही.

आपला विश्वासू

परीक्षा नियंत्रक  
उमवि, जळगाव

प्रत माहितीसाठी..

१. मा. कुलसचिव, उमवि, जळगाव
२. मा. संचालक, बी.सी.यु.डी., उमवि, जळगाव
३. मा. वित्त व लेखा अधिकारी, उमवि, जळगाव
४. मा. व्यवस्थापन परिषद सदस्य कक्ष, उमवि, जळगाव
५. मा. परीक्षा मंडळाचे सर्व सन्माननीय सदस्य, उमवि, जळगाव
६. मा. संचालक, प्रौढ निरंतर व शिक्षण आणि विस्तार सेवा, उमवि, जळगाव
७. मा. संचालक, विद्यार्थी कल्याण, उमवि, जळगाव
८. मा. कुलगुरुंचे कार्यकारी सहायक, उमवि, जळगाव
९. उपकुलसचिव, प्रशासन, व्याख्याता मान्यता, शैक्षणिक, परीक्षा उमवि, जळगाव
१०. संगणक केंद्र प्रमुख, परीक्षा विभाग, उमवि, जळगाव
११. जनसंपर्क अधिकारी, उमवि, जळगाव
१२. सहा. कुलसचिव, परीक्षा विभाग (सर्व) उमवि, जळगाव
१३. रोखपाल, वित्त विभाग, उमवि, जळगाव

**उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगांव-425001**  
**NORTH MAHARASHTRA UNIVERSITY, JALGAON-425001**

पत्र पेटी क्र. : ८०

तार : उत्तमविद्या

दूरध्वनी क्र. : (०२५७) २२५८४२८, २२५८४२९

फॅक्स क्र. : (०२५७) २२५८४०६



**GRADE - B (2.88)**  
(NAAC RE-ACCREDITED)

Post Box No. : 80

Telegraphic Address : UTTAMVIDYA

Telephone No. : (0257) 2258428,  
2258429

Fax No. : (0257) 2258406

E-mail : ar-record@nmu.ac.in

जा. क्र. उमवि /७ह/३६१२ /२०१३

दिनांक : १३ / ०६ / २०१३

प्रति,

१. मा. प्राचार्य, उमविशी संलग्न सर्व महाविद्यालये
२. मा. संचालक, उमविशी संलग्न सर्व मान्यताप्राप्त संस्था
३. मा. विभाग प्रमुख, उमविअंतर्गत सर्व शैक्षणिक विभाग, उमवि, जळगाव

**विषय : दुय्यम उत्तीर्ण प्रमाणपत्र (Passing Certificate) कार्यपद्धतीची नियमावली**

महोदय,

मा. विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार कळविण्यात येते की, दुय्यम उत्तीर्ण प्रमाणपत्र कार्यपद्धतीची नियमावली खालील प्रमाणे आहे...

१. विद्यार्थ्याने स्वतःच्या स्वाक्षरीचा, मा. परीक्षा नियंत्रक यांचे नावाने मागणी केलेल्या गुणपत्रकाशी निगडीत सविस्तर माहितीसह अर्ज सादर करणे आवश्यक राहिल. सदर अर्जात विद्यार्थ्याने स्वतःचे संपूर्ण नाव, परीक्षेचा महिना, वर्ष, बैठक क्रमांक, महाविद्यालयाचे नाव, कायम नोंदणी क्रमांक (PRN) इ. नमूद करणे आवश्यक राहिल.
२. अर्जासोबत स्वाक्षांकित केलेले गुणपत्रक / उत्तीर्ण प्रमाणपत्राच्या छायांकित प्रती इ.
३. कार्यकारी दंडाधिका-यांच्या समक्ष विद्यार्थ्याने करून दिलेले रु.२०/- च्या स्टॅम्पपेपरवरील स्वतःच्या स्वाक्षरीचे मुळ शपथपत्र.
४. दुय्यम उत्तीर्ण प्रमाणपत्र मिळविण्यासाठी शुल्क रु.५००/- आकारण्यात येईल.
५. आवश्यक असलेल्या शुल्कासह राष्ट्रीयकृत बँकेचा मा. वित्त व लेखा अधिकारी, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांच्या नावे देय असलेला धनाकर्ष (DD) किंवा विद्यापीठाच्या अधिकृत बँकेत रोख चलनाद्वारे भरणा करणे आवश्यक आहे.
६. अर्ज प्राप्त करण्यासाठी [www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in) येथे क्लिक करावे.
७. एकदा भरलेले शुल्क कोणत्याही सबबीवर परत केले जाणार नाही.

आपला विश्वासू

परीक्षा नियंत्रक  
उमवि, जळगाव

प्रत माहितीसाठी..

१. मा. कुलसचिव, उमवि, जळगाव
२. मा. संचालक, बी.सी.यु.डी., उमवि, जळगाव
३. मा. वित्त व लेखा अधिकारी, उमवि, जळगाव
४. मा. व्यवस्थापन परिषद सदस्य कक्ष, उमवि, जळगाव
५. मा. परीक्षा मंडळाचे सर्व सन्माननीय सदस्य, उमवि, जळगाव
६. मा. संचालक, प्रौढ निरंतर व शिक्षण आणि विस्तार सेवा, उमवि, जळगाव
७. मा. संचालक, विद्यार्थी कल्याण, उमवि, जळगाव
८. मा. कुलगुरुंचे कार्यकारी सहायक, उमवि, जळगाव
९. उपकुलसचिव, प्रशासन, व्याख्याता मान्यता, शैक्षणिक, परीक्षा उमवि, जळगाव
१०. संगणक केंद्र प्रमुख, परीक्षा विभाग, उमवि, जळगाव
११. जनसंपर्क अधिकारी, उमवि, जळगाव
१२. सहा. कुलसचिव, परीक्षा विभाग (सर्व) उमवि, जळगाव
१३. रोखपाल, वित्त विभाग, उमवि, जळगाव

**उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव-425001**  
**NORTH MAHARASHTRA UNIVERSITY, JALGAON-425001**

पत्र पेटी क्र. : ८०

तार : उत्तमविद्या

दूरध्वनी क्र. : (०२५७) २२५८४२८, २२५८४२९

फॅक्स क्र. : (०२५७) २२५८४०६



**GRADE - B (2.88)**  
(NAAC RE-ACCREDITED)

Post Box No. : 80

Telegraphic Address : UTTAMVIDYA

Telephone No. : (0257) 2258428,  
2258429

Fax No. : (0257) 2258406

E-mail : ar-record@nmu.ac.in

जा. क्र. उमवि /७ह/३६१२ /२०१३

दिनांक : १३ / ०६ /२०१३

प्रति,

१. मा. प्राचार्य, उमविशी संलग्न सर्व महाविद्यालये
२. मा. संचालक, उमविशी संलग्न सर्व मान्यताप्राप्त संस्था
३. मा. विभाग प्रमुख, उमविअंतर्गत सर्व शैक्षणिक विभाग, उमवि, जळगाव

**विषय : तृतीय उत्तीर्ण प्रमाणपत्र (Passing Certificate) कार्यपध्दतीची नियमावली**

महोदय,

मा. विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार कळविण्यात येते की, तृतीय उत्तीर्ण प्रमाणपत्र कार्यपध्दतीची नियमावली खालील प्रमाणे आहे...

१. विद्यार्थ्यांने स्वतःच्या स्वाक्षरीचा, मा. परीक्षा नियंत्रक यांचे नावाने मागणी केलेल्या गुणपत्रकाशी निगडीत सविस्तर माहितीसह अर्ज सादर करणे आवश्यक राहिल. सदर अर्जात विद्यार्थ्यांने स्वतःचे संपूर्ण नाव, परीक्षेचा महिना, वर्ष, बैठक क्रमांक, महाविद्यालयाचे नाव, कायम नोंदणी क्रमांक (PRN) इ. नमूद करणे आवश्यक राहिल.
२. अर्जासोबत स्वाक्षांकित केलेले गुणपत्रक / उत्तीर्ण प्रमाणपत्राच्या छायांकित प्रती इ.
३. कार्यकारी दंडाधिका-यांच्या समक्ष विद्यार्थ्यांने करून दिलेले रु.२०/- च्या स्टॅम्पपेपरवरील स्वतःच्या स्वाक्षरीचे मुळ शपथपत्र.
४. तृतीय उत्तीर्ण प्रमाणपत्र मिळविण्यासाठी शुल्क रु.१०००/- आकारण्यात येईल.
५. आवश्यक असलेल्या शुल्कासह राष्ट्रीयकृत बँकेचा मा. वित्त व लेखा अधिकारी, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांच्या नावे देय असलेला धनाकर्ष (DD) किंवा विद्यापीठाच्या अधिकृत बँकेत रोख चलनाद्वारे भरणा करणे आवश्यक आहे.
६. अर्ज प्राप्त करण्यासाठी [www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in) येथे क्लिक करावे.
७. एकदा भरलेले शुल्क कोणत्याही सबबीवर परत केले जाणार नाही.

आपला विश्वासू

परीक्षा नियंत्रक  
उमवि, जळगाव

प्रत माहितीसाठी..

१. मा. कुलसचिव, उमवि, जळगाव
२. मा. संचालक, बी.सी.यु.डी., उमवि, जळगाव
३. मा. वित्त व लेखा अधिकारी, उमवि, जळगाव
४. मा. व्यवस्थापन परिषद सदस्य कक्ष, उमवि, जळगाव
५. मा. परीक्षा मंडळाचे सर्व सन्माननीय सदस्य, उमवि, जळगाव
६. मा. संचालक, प्रौढ निरंतर व शिक्षण आणि विस्तार सेवा, उमवि, जळगाव
७. मा. संचालक, विद्यार्थी कल्याण, उमवि, जळगाव
८. मा. कुलगुरुंचे कार्यकारी सहायक, उमवि, जळगाव
९. उपकुलसचिव, प्रशासन, व्याख्याता मान्यता, शैक्षणिक, परीक्षा उमवि, जळगाव
१०. संगणक केंद्र प्रमुख, परीक्षा विभाग, उमवि, जळगाव
११. जनसंपर्क अधिकारी, उमवि, जळगाव
१२. सहा. कुलसचिव, परीक्षा विभाग (सर्व) उमवि, जळगाव
१३. रोखपाल, वित्त विभाग, उमवि, जळगाव

**उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव-425001**  
**NORTH MAHARASHTRA UNIVERSITY, JALGAON-425001**

पत्र पेटी क्र. : ८०

तार : उत्तमविद्या

दूरध्वनी क्र. : (०२५७) २२५८४२८, २२५८४२९

फॅक्स क्र. : (०२५७) २२५८४०६



**GRADE - B (2.88)**  
(NAAC RE-ACCREDITED)

Post Box No. : 80

Telegraphic Address : UTTAMVIDYA

Telephone No. : (0257) 2258428,  
2258429

Fax No. : (0257) 2258406

E-mail : ar-record@nmu.ac.in

जा. क्र. उमवि / ७ह/३६१२ / २०१३

दिनांक : १३ / ०६ / २०१३

प्रति,

१. मा. प्राचार्य, उमविशी संलग्न सर्व महाविद्यालये
२. मा. संचालक, उमविशी संलग्न सर्व मान्यताप्राप्त संस्था
३. मा. विभाग प्रमुख, उमविअंतर्गत सर्व शैक्षणिक विभाग, उमवि, जळगाव

**विषय : गुणवत्ता / श्रेणी प्रमाणपत्र कार्यपद्धतीची नियमावली**

महोदय,

मा. विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार कळविण्यात येते की, गुणवत्ता / श्रेणी प्रमाणपत्र कार्यपद्धतीची नियमावली खालील प्रमाणे आहे...

१. सदर नियमावलीनुसार २००८ पूर्वी उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांनी स्वतःच्या स्वाक्षरीचा, मा. परीक्षा नियंत्रक यांचे नावाने मागणी केलेल्या गुणपत्रकाशी निगडीत सविस्तर माहितीसह अर्ज सादर करणे आवश्यक राहिल. सदर अर्जात विद्यार्थ्यांने स्वतःचे संपूर्ण नाव, परीक्षेचा महिना, वर्ष, बैठक क्रमांक, महाविद्यालयाचे नाव, कायम नोंदणी क्रमांक (PRN) इ. नमूद करणे आवश्यक राहिल.
२. महाविद्यालयांच्या मा. प्राचार्यांमार्फत केलेल्या अर्जासोबत गुणपत्रकाच्या स्वाक्षांकित प्रत.
३. गुणवत्ता / श्रेणी प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेण्यासाठी आवश्यक शुल्क रु.२००/-
४. आवश्यक असलेल्या शुल्कासह राष्ट्रीयकृत बँकेचा वित्त व लेखा अधिकारी, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांच्या नावे देय असलेला धनाकर्ष (DD) किंवा विद्यापीठाच्या अधिकृत बँकेत रोख चलनाद्वारे भरणा करणे आवश्यक.
५. अर्ज प्राप्त करण्यासाठी [www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in) येथे क्लिक करावे.
६. एकदा भरलेले शुल्क कोणत्याही सबबीवर परत केले जाणार नाही.

**टीप :** २००८ व त्या नंतर उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांचे गुणवत्ता प्रमाणपत्र त्यांच्या संबंधित महाविद्यालय / परिसंस्था / शैक्षणिक विभाग यांचेकडे वेळोवेळी पाठविण्यात आलेले आहे याची नोंद घ्यावी.

आपला विश्वासू

परीक्षा नियंत्रक  
उमवि, जळगाव

प्रत माहितीसाठी..

१. मा. कुलसचिव, उमवि, जळगाव
२. मा. संचालक, बी.सी.यु.डी., उमवि, जळगाव
३. मा. वित्त व लेखा अधिकारी, उमवि, जळगाव
४. मा. व्यवस्थापन परिषद सदस्य कक्ष, उमवि, जळगाव
५. मा. परीक्षा मंडळाचे सर्व सन्माननीय सदस्य, उमवि, जळगाव
६. मा. संचालक, प्रौढ निरंतर व शिक्षण आणि विस्तार सेवा, उमवि, जळगाव
७. मा. संचालक, विद्यार्थी कल्याण, उमवि, जळगाव
८. मा. कुलगुरूंचे कार्यकारी सहायक, उमवि, जळगाव
९. उपकुलसचिव, प्रशासन, व्याख्याता मान्यता, शैक्षणिक, परीक्षा उमवि, जळगाव
१०. संगणक केंद्र प्रमुख, परीक्षा विभाग, उमवि, जळगाव
११. जनसंपर्क अधिकारी, उमवि, जळगाव
१२. सहा. कुलसचिव, परीक्षा विभाग (सर्व) उमवि, जळगाव
१३. रोखपाल, वित्त विभाग, उमवि, जळगाव

**उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगांव-425001**  
**NORTH MAHARASHTRA UNIVERSITY, JALGAON-425001**

पत्र पेटी क्र. : ८०

तार : उत्तमविद्या

दूरध्वनी क्र. : (०२५७) २२५८४२८, २२५८४२९

फॅक्स क्र. : (०२५७) २२५८४०६



**GRADE - B (2.88)**  
(NAAC RE-ACCREDITED)

Post Box No. : 80

Telegraphic Address : UTTAMVIDYA

Telephone No. : (0257) 2258428,  
2258429

Fax No. : (0257) 2258406

E-mail : ar-record@nmu.ac.in

जा. क्र. उमवि /७ह/३६१२ /२०१३

दिनांक : १३ / ०६ / २०१३

प्रति,

१. मा. प्राचार्य, उमविशी संलग्न सर्व महाविद्यालये
२. मा. संचालक, उमविशी संलग्न सर्व मान्यताप्राप्त संस्था
३. मा. विभाग प्रमुख, उमविअंतर्गत सर्व शैक्षणिक विभाग, उमवि, जळगाव

**विषय : पदवी प्रमाणपत्र कार्यपद्धतीची नियमावली**

महोदय,

मा. विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार कळविण्यात येते की, पदवी प्रमाणपत्र कार्यपद्धतीची नियमावली खालील प्रमाणे आहे...

१. अधिसूचनेनुसार विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावरून (www.nmu.ac.in) Online अर्ज करून सदर अर्जाची Hard Copy विद्यापीठास पाठविणे आवश्यक राहिल.
२. पदवी / पदव्युत्तर परीक्षेच्या प्रथम ते अंतिम वर्षांच्या गुणपत्रकांची छायांकित प्रत (बी.ए., बी.कॉम्., बी.एस्सी., अभियांत्रिकी करिता प्रथम वर्ष / द्वितीय वर्ष / तृतीय वर्ष वर्गांच्या गुणपत्रकाची स्वाक्षांकित प्रत)
३. आवश्यक असलेल्या शुल्कासह राष्ट्रीयकृत बँकेचा वित्त व लेखा अधिकारी, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांच्या नावे देय असलेला धनाकर्ष (DD) किंवा विद्यापीठाच्या अधिकृत बँकेत रोख चलनाद्वारे भरणा करणे आवश्यक.
४. आंतवासियता पूर्ण केल्याचे प्रमाणपत्र / औद्योगिक प्रशिक्षण पूर्ण केल्याचे प्रमाणपत्र इ. आवश्यकतेनुसार निर्धारित केलेल्या अभ्यासक्रमांसाठी.

अ. क्र.	विवरण	शुल्क
१.	विहित नमुन्यातील अर्ज शुल्क (संकेतस्थळावरून डाऊनलोड केलेला )	रु.१०/-
२.	उत्तीर्ण झालेल्या तारखेपासून ५ वर्षांपर्यंत	रु.३५०/-
३.	उत्तीर्ण झालेल्या तारखेपासून ५ वर्षांनंतर	रु.१०००/-
४.	विलंब शुल्क (विहित मुदतीनंतर)	रु.५०/-
५.	हवाई डाक सेवा किंवा परदेशात वास्तव्यास असलेल्यांसाठी टपाल शुल्क	पोस्ट ऑफिसच्या प्रचलित नियमानुसार

५. एकदा भरलेले शुल्क कोणत्याही सबबीवर परत केले जाणार नाही.

आपला विश्वासू

परीक्षा नियंत्रक  
उमवि, जळगाव

प्रत माहितीसाठी..

१. मा. कुलसचिव, उमवि, जळगाव
२. मा. संचालक, बी.सी.यु.डी., उमवि, जळगाव
३. मा. वित्त व लेखा अधिकारी, उमवि, जळगाव
४. मा. व्यवस्थापन परिषद सदस्य कक्ष, उमवि, जळगाव
५. मा. परीक्षा मंडळाचे सर्व सन्माननीय सदस्य,  
उमवि, जळगाव
६. मा. संचालक, प्रौढ निरंतर व शिक्षण आणि  
विस्तार सेवा, उमवि, जळगाव
७. मा. संचालक, विद्यार्थी कल्याण, उमवि, जळगाव
८. मा. कुलगुरुंचे कार्यकारी सहायक, उमवि, जळगाव
९. उपकुलसचिव, प्रशासन, व्याख्याता मान्यता, शैक्षणिक, परीक्षा उमवि, जळगाव
१०. संगणक केंद्र प्रमुख, परीक्षा विभाग, उमवि, जळगाव
११. जनसंपर्क अधिकारी, उमवि, जळगाव
१२. सहा. कुलसचिव, परीक्षा विभाग (सर्व) उमवि, जळगाव
१३. रोखपाल, वित्त विभाग, उमवि, जळगाव

**उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगांव-425001**  
**NORTH MAHARASHTRA UNIVERSITY, JALGAON-425001**

पत्र पेटी क्र. : ८०

तार : उत्तमविद्या

दूरध्वनी क्र. : (०२५७) २२५८४२८, २२५८४२९

फॅक्स क्र. : (०२५७) २२५८४०६



**GRADE - B (2.88)**  
(NAAC RE-ACCREDITED)

Post Box No. : 80

Telegraphic Address : UTTAMVIDYA

Telephone No. : (0257) 2258428,  
2258429

Fax No. : (0257) 2258406

E-mail : ar-record@nmu.ac.in

जा. क्र. उमवि /७ह/३६१२ /२०१३

दिनांक : १३ / ०६ / २०१३

प्रति,

१. मा. प्राचार्य, उमविशी संलग्न सर्व महाविद्यालये
२. मा. संचालक, उमविशी संलग्न सर्व मान्यताप्राप्त संस्था
३. मा. विभाग प्रमुख, उमविअंतर्गत सर्व शैक्षणिक विभाग, उमवि, जळगाव

**विषय : पदवी प्रमाणपत्र देण्याबाबत**

महोदय,

मा. विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार कळविण्यात येते की, पदवी प्रमाणपत्र देण्याबाबतची नियमावली खालील प्रमाणे आहे...

१. पदवी प्रदान समारंभाच्या दिवशी उपस्थित / अनुपस्थित राहून.
२. पदवीप्रदान समारंभानंतर पदवी प्रमाणपत्र मिळविण्यासाठी विद्यापीठ कार्यालयाच्या पदवीप्रदान विभागात पदवी प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेण्यासाठीचे प्राप्त पत्र, भरणा पावती, ओळख पटविण्यासाठी ओळखपत्र.
३. पदवीप्रदान समारंभानंतर एक महिन्यानंतर पदवी प्रमाणपत्र संबंधित महाविद्यालयात पाठविण्यात येईल.
४. पदवी प्रमाणपत्र अर्ज प्राप्त करण्यासाठी [www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in) येथे क्लिक करावे.

आपला विश्वासू

परीक्षा नियंत्रक

उमवि, जळगाव

प्रत माहितीसाठी..

१. मा. कुलसचिव, उमवि, जळगाव
२. मा. संचालक, बी.सी.यु.डी., उमवि, जळगाव
३. मा. वित्त व लेखा अधिकारी, उमवि, जळगाव
४. मा. व्यवस्थापन परिषद सदस्य कक्ष, उमवि, जळगाव
५. मा. परीक्षा मंडळाचे सर्व सन्माननीय सदस्य, उमवि, जळगाव
६. मा. संचालक, प्रौढ निरंतर व शिक्षण आणि विस्तार सेवा, उमवि, जळगाव
७. मा. संचालक, विद्यार्थी कल्याण, उमवि, जळगाव
८. मा. कुलगुरुंचे कार्यकारी सहायक, उमवि, जळगाव
९. उपकुलसचिव, प्रशासन, व्याख्याता मान्यता, शैक्षणिक, परीक्षा उमवि, जळगाव
१०. संगणक केंद्र प्रमुख, परीक्षा विभाग, उमवि, जळगाव
११. जनसंपर्क अधिकारी, उमवि, जळगाव
१२. सहा. कुलसचिव, परीक्षा विभाग (सर्व) उमवि, जळगाव
१३. रोखपाल, वित्त विभाग, उमवि, जळगाव

**उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव-425001**  
**NORTH MAHARASHTRA UNIVERSITY, JALGAON-425001**

पत्र पेटी क्र. : ८०

तार : उत्तमविद्या

दूरध्वनी क्र. : (०२५७) २२५८४२८, २२५८४२९

फॅक्स क्र. : (०२५७) २२५८४०६



**GRADE - B (2.88)**  
(NAAC RE-ACCREDITED)

Post Box No. : 80

Telegraphic Address : UTTAMVIDYA

Telephone No. : (0257) 2258428,  
2258429

Fax No. : (0257) 2258406

E-mail : ar-record@nmu.ac.in

जा. क्र. उमवि /७ह/३६१२ /२०१३

दिनांक : १३ / ०६ / २०१३

प्रति,

१. मा. प्राचार्य, उमविशी संलग्न सर्व महाविद्यालये
२. मा. संचालक, उमविशी संलग्न सर्व मान्यताप्राप्त संस्था
३. मा. विभाग प्रमुख, उमविअंतर्गत सर्व शैक्षणिक विभाग, उमवि, जळगाव

**विषय : दुय्यम पदवी प्रमाणपत्र कार्यपध्दतीची नियमावली**

महोदय,

मा. विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार कळविण्यात येते की, दुय्यम पदवी प्रमाणपत्र देण्याबाबतची नियमावली खालील प्रमाणे आहे...

जर मुळ पदवी प्रमाणपत्र गहाळ झाले अथवा खराब झाले असेल तर दुय्यम पदवी प्रमाणपत्र एकदाच मिळविता येईल.

१. विद्यार्थ्यांने स्वतःच्या स्वाक्षरीचा, मा. परीक्षा नियंत्रक यांचे नावाने मागणी केलेल्या गुणपत्रकाशी निगडीत सविस्तर माहितीसह अर्ज सादर करणे आवश्यक राहिल. सादर अर्जात विद्यार्थ्यांने स्वतःचे संपूर्ण नाव, परीक्षेचा महिना, वर्ष, बैठक क्रमांक, महाविद्यालयाचे नाव, कायम नोंदणी क्रमांक (PRN) इ. नमूद करणे आवश्यक राहिल.
२. विद्यापीठ संकेतस्थळावरील पदवीप्रदान अर्ज डाऊनलोड करून आवश्यक त्या शुल्कामध्ये रु.१०/- जास्तीचे भरणा करण्यात यावा.
३. पदवी प्रमाणपत्राची स्वाक्षांकित प्रत / गुणपत्रक / उत्तीर्ण प्रमाणपत्र (असल्यास) जोडण्यात यावे.
४. कार्यकारी दंडाधिका-यांच्या समक्ष विद्यार्थ्यांने करून दिलेले रु.२०/- च्या स्टॅम्पपेपरवरील स्वतःच्या स्वाक्षरीचे मुळ शपथपत्र.
५. दुय्यम पदवी प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेण्यासाठीचे शुल्क रु.१०००/- (विद्यापीठ संकेतस्थळावरून जर पदवीप्रमाणपत्र अर्ज डाऊनलोड केला असेल तर अधिक रु.१०/- पदवीप्रमाणपत्र अर्जाचे शुल्क).
६. आवश्यक असलेल्या शुल्कासह राष्ट्रीयकृत बँकेचा वित्त व लेखा अधिकारी, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांच्या नावे देय असलेला धनाकर्ष (DD) किंवा विद्यापीठाच्या अधिकृत बँकेत रोख चलनाद्वारे भरणा करणे आवश्यक.
७. पदवीप्रदान / पदवी प्रमाणपत्र अर्ज प्राप्त करण्यासाठी [www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in) येथे क्लिक करावे.
८. एकदा भरलेले शुल्क कोणत्याही सबबीवर परत केले जाणार नाही.

आपला विश्वासू

परीक्षा नियंत्रक

उमवि, जळगाव

प्रत माहितीसाठी..

१. मा. कुलसचिव, उमवि, जळगाव
२. मा. संचालक, बी.सी.यु.डी., उमवि, जळगाव
३. मा. वित्त व लेखा अधिकारी, उमवि, जळगाव
४. मा. व्यवस्थापन परिषद सदस्य कक्ष, उमवि, जळगाव
५. मा. परीक्षा मंडळाचे सर्व सन्माननीय सदस्य, उमवि, जळगाव
६. मा. संचालक, प्रौढ निरंतर व शिक्षण आणि विस्तार सेवा, उमवि, जळगाव
७. मा. संचालक, विद्यार्थी कल्याण, उमवि, जळगाव
८. मा. कुलगुरुंचे कार्यकारी सहायक, उमवि, जळगाव
९. उपकुलसचिव, प्रशासन, व्याख्याता मान्यता, शैक्षणिक, परीक्षा उमवि, जळगाव
१०. संगणक केंद्र प्रमुख, परीक्षा विभाग, उमवि, जळगाव
११. जनसंपर्क अधिकारी, उमवि, जळगाव
१२. सहा. कुलसचिव, परीक्षा विभाग (सर्व) उमवि, जळगाव
१३. रोखपाल, वित्त विभाग, उमवि, जळगाव



**उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगांव-425001**  
**NORTH MAHARASHTRA UNIVERSITY, JALGAON-425001**

पत्र पेटी क्र. : ८०

तार : उत्तमविद्या

दूरध्वनी क्र. : (०२५७) २२५८४२८, २२५८४२९

फॅक्स क्र. : (०२५७) २२५८४०६



**GRADE - B (2.88)**  
(NAAC RE-ACCREDITED)

Post Box No. : 80

Telegraphic Address : UTTAMVIDYA

Telephone No. : (0257) 2258428,  
2258429

Fax No. : (0257) 2258406

E-mail : ar-record@nmu.ac.in

जा. क्र. उमवि /७ह/३६१२ /२०१३

दिनांक : १३ / ०६ / २०१३

प्रति,

१. मा. प्राचार्य, उमविशी संलग्न सर्व महाविद्यालये
२. मा. संचालक, उमविशी संलग्न सर्व मान्यताप्राप्त संस्था
३. मा. विभाग प्रमुख, उमविअंतर्गत सर्व शैक्षणिक विभाग, उमवि, जळगाव

**विषय : तातडीने पदवी प्रमाणपत्र (विशेष) मिळविण्याची कार्यपध्दतीची नियमावली**

महोदय,

मा. विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार कळविण्यात येते की, तातडीने पदवी प्रमाणपत्र (विशेष) मिळविण्याची नियमावली खालील प्रमाणे आहे...

१. विद्यार्थ्यांने स्वतःच्या स्वाक्षरीचा, मा. परीक्षा नियंत्रक यांचे नावाने मागणी केलेल्या गुणपत्रकाशी निगडीत सविस्तर माहितीसह अर्ज सादर करणे आवश्यक राहिल. सदर अर्जात विद्यार्थ्यांने स्वतःचे संपूर्ण नाव, परीक्षेचा महिना, वर्ष, बैठक क्रमांक, महाविद्यालयाचे नाव, कायम नोंदणी क्रमांक (PRN) इ. नमूद करणे आवश्यक राहिल.
२. तुम्हाला पदवीप्रमाणपत्र मिळण्यासाठी विहित केलेल्या नमुन्यातील अर्ज सादर करावा लागेल. सदरचा अर्ज विद्यापीठ संकेतस्थळावरून डाऊनलोड करून आवश्यक त्या शुल्कामध्ये रु.१०/- जास्तीचे भरणा करण्यात यावा.
३. प्रथम ते अंतिम वर्षांच्या गुणपत्रकांच्या स्वाक्षांकित प्रत सादर करण्यात यावी.
४. सबळ कारणांसह अत्यावश्यक कागदपत्रे सादर करून पदवीप्रमाणपत्र तातडीने का हवे आहे त्याबाबतची माहिती स्पष्ट करण्यात यावी.
५. परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यापासून ५ वर्षांच्या आंत तातडीने पदवीप्रमाणपत्र मिळविण्यासाठीचे शुल्क पुढील प्रमाणे - पदवीप्रमाण पत्र शुल्क + रु.२०००/- (विद्यापीठ संकेतस्थळावरून अर्ज डाऊनलोड केलेला असल्यास अधिक रु.१०/- भरणा करणे आवश्यक आहे.)
६. आवश्यक असलेल्या शुल्कासह राष्ट्रीयकृत बँकेचा वित्त व लेखा अधिकारी, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांच्या नावे देय असलेला धनाकर्ष (DD) किंवा विद्यापीठाच्या अधिकृत बँकेत रोख चलनाद्वारे भरणा करणे आवश्यक.
७. पदवीदान / पदवी प्रमाणपत्र अर्ज प्राप्त करण्यासाठी [www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in) येथे क्लिक करावे.
८. एकदा भरलेले शुल्क कोणत्याही सबबीवर परत केले जाणार नाही.

आपला विश्वासू

परीक्षा नियंत्रक  
उमवि, जळगाव

प्रत माहितीसाठी..

१. मा. कुलसचिव, उमवि, जळगाव
२. मा. संचालक, बी.सी.यु.डी., उमवि, जळगाव
३. मा. वित्त व लेखा अधिकारी, उमवि, जळगाव
४. मा. व्यवस्थापन परिषद सदस्य कक्ष, उमवि, जळगाव
५. मा. परीक्षा मंडळाचे सर्व सन्माननीय सदस्य,  
उमवि, जळगाव
६. मा. संचालक, प्रौढ निरंतर व शिक्षण आणि  
विस्तार सेवा, उमवि, जळगाव
७. मा. संचालक, विद्यार्थी कल्याण, उमवि, जळगाव
८. मा. कुलगुरुंचे कार्यकारी सहायक, उमवि, जळगाव
९. उपकुलसचिव, प्रशासन, व्याख्याता मान्यता, शैक्षणिक, परीक्षा उमवि, जळगाव
१०. संगणक केंद्र प्रमुख, परीक्षा विभाग, उमवि, जळगाव
११. जनसंपर्क अधिकारी, उमवि, जळगाव
१२. सहा. कुलसचिव, परीक्षा विभाग (सर्व) उमवि, जळगाव
१३. रोखपाल, वित्त विभाग, उमवि, जळगाव

**उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगांव-425001**  
**NORTH MAHARASHTRA UNIVERSITY, JALGAON-425001**

पत्र पेटी क्र. : ८०

तार : उत्तमविद्या

दूरध्वनी क्र. : (०२५७) २२५८४२८, २२५८४२९

फॅक्स क्र. : (०२५७) २२५८४०६



**GRADE - B (2.88)**  
(NAAC RE-ACCREDITED)

Post Box No. : 80

Telegraphic Address : UTTAMVIDYA

Telephone No. : (0257) 2258428,  
2258429

Fax No. : (0257) 2258406

E-mail : ar-record@nmu.ac.in

जा. क्र. उमवि /७ह/३६१२ /२०१३

दिनांक : १३ / ०६ / २०१३

प्रति,

१. मा. प्राचार्य, उमविशी संलग्न सर्व महाविद्यालये
२. मा. संचालक, उमविशी संलग्न सर्व मान्यताप्राप्त संस्था
३. मा. विभाग प्रमुख, उमविअंतर्गत सर्व शैक्षणिक विभाग, उमवि, जळगाव

**विषय : प्रतिलिपी प्रमाणपत्र (Transcript Certificate) कार्यपध्दतीची नियमावली**

महोदय,

मा. विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार कळविण्यात येते की, प्रतिलिपी प्रमाणपत्र मिळविण्याची नियमावली खालील प्रमाणे आहे...

१. विद्यार्थ्यांने स्वतःच्या स्वाक्षरीचा, मा. परीक्षा नियंत्रक यांचे नावाने मागणी केलेल्या गुणपत्रकाशी निगडित सविस्तर माहितीसह अर्ज सादर करणे आवश्यक राहिल. सदर अर्जात विद्यार्थ्यांने स्वतःचे संपूर्ण नाव, परीक्षेचा महिना, वर्ष, बैठक क्रमांक, महाविद्यालयाचे नाव, कायम नोंदणी क्रमांक (PRN) इ. नमूद करणे आवश्यक राहिल.
२. अत्यावश्यक माहितीसह मा. परीक्षा नियंत्रक यांचे नावे विद्यार्थ्यांने स्वतःच्या स्वाक्षरीसह अर्ज करणे आवश्यक आहे.
३. विद्यार्थी ज्या ज्या परीक्षाना प्रविष्ट असेल अशा सर्व वर्षांच्या / सेमिस्टरच्या (उत्तीर्ण / अनुत्तीर्ण / ए.टी.के.टी.सह) गुणपत्रकांच्या स्वाक्षांकित प्रत. जे विद्यार्थी डिप्लोमा उत्तीर्ण करून सरळ द्वितीय वर्षास प्रवेशित असतील, अशा विद्यार्थ्यांनी त्यांचे डिप्लोमा संदर्भातील गुणपत्रके व प्रमाणपत्र पाठविणे आवश्यक राहिल.
४. रहिवासी दाखल्याच्या पुराव्याप्रित्यर्थ भारतीय निवडणूक आयोगाने जारी केलेल्या मतदान ओळखपत्राची अथवा परदेशगमनासाठी दिलेल्या पारपत्राची अथवा व्हिसाची स्वाक्षांकीत प्रत.
५. जन्म दाखल्याची अथवा शाळा सोडल्याच्या दाखल्याची रहिवासी अथवा हस्तांतर प्रमाणपत्राची स्वाक्षांकित प्रत.
६. शुल्क रु.१०००/- प्रती प्रत.
७. आवश्यक असलेल्या शुल्कासह राष्ट्रीयकृत बँकेचा वित्त व लेखा अधिकारी, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांच्या नावे देय असलेला धनाकर्ष (DD) किंवा विद्यापीठाच्या अधिकृत बँकेत रोख चलनाद्वारे भरणा करणे आवश्यक.
८. पोस्टाची आवश्यक रकमेची तिकीटे लावलेला स्वतःचा पत्ता लिहिलेला लिफाफा ज्यावर ट्रान्सक्रिप्ट प्रमाणपत्र प्राप्त करावयाचे आहे, असा जोडण्यात यावा. विदेशातील पोस्टेजकरिता प्रचलित दर लागू राहतील.
९. अर्ज प्राप्त करण्यासाठी [www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in) येथे क्लिक करावे.
१०. एकदा भरलेले शुल्क कोणत्याही सबबीवर परत केले जाणार नाही.

आपला विश्वासू

परीक्षा नियंत्रक  
उमवि, जळगाव

प्रत माहितीसाठी..

१. मा. कुलसचिव, उमवि, जळगाव
२. मा. संचालक, बी.सी.यु.डी., उमवि, जळगाव
३. मा. वित्त व लेखा अधिकारी, उमवि, जळगाव
४. मा. व्यवस्थापन परिषद सदस्य कक्ष, उमवि, जळगाव
५. मा. परीक्षा मंडळाचे सर्व सन्माननीय सदस्य,  
उमवि, जळगाव
६. मा. संचालक, प्रौढ निरंतर व शिक्षण आणि  
विस्तार सेवा, उमवि, जळगाव
७. मा. संचालक, विद्यार्थी कल्याण, उमवि, जळगाव
८. मा. कुलगुरुंचे कार्यकारी सहायक, उमवि, जळगाव
९. उपकुलसचिव, प्रशासन, व्याख्याता मान्यता, शैक्षणिक, परीक्षा उमवि, जळगाव
१०. संगणक केंद्र प्रमुख, परीक्षा विभाग, उमवि, जळगाव
११. जनसंपर्क अधिकारी, उमवि, जळगाव
१२. सहा. कुलसचिव, परीक्षा विभाग (सर्व) उमवि, जळगाव
१३. रोखपाल, वित्त विभाग, उमवि, जळगाव

**उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगांव-425001**  
**NORTH MAHARASHTRA UNIVERSITY, JALGAON-425001**

पत्र पेटी क्र. : ८०

तार : उत्तमविद्या

दूरध्वनी क्र. : (०२५७) २२५८४२८, २२५८४२९

फॅक्स क्र. : (०२५७) २२५८४०६



**GRADE - B (2.88)**  
(NAAC RE-ACCREDITED)

Post Box No. : 80

Telegraphic Address : UTTAMVIDYA

Telephone No. : (0257) 2258428,

2258429

Fax No. : (0257) 2258406

E-mail : ar-record@nmu.ac.in

जा. क्र. उमवि /७ह/३६१२ /२०१३

दिनांक : १३ / ०६ /२०१३

प्रति,

१. मा. प्राचार्य, उमविशी संलग्न सर्व महाविद्यालये
२. मा. संचालक, उमविशी संलग्न सर्व मान्यताप्राप्त संस्था
३. मा. विभाग प्रमुख, उमविअंतर्गत सर्व शैक्षणिक विभाग, उमवि, जळगाव

**विषय : प्रवसन / स्थलांतर प्रमाणपत्र (Migration Certificate) कार्यपध्दतीची नियमावली**

महोदय,

मा. विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार कळविण्यात येते की, प्रवसन / स्थलांतर प्रमाणपत्र मिळविण्याची नियमावली खालील प्रमाणे आहे...

१. विद्यार्थ्यांने स्वतःच्या स्वाक्षरीचा, मा. परीक्षा नियंत्रक यांचे नावाने मागणी केलेल्या गुणपत्रकाशी निगडीत सविस्तर माहितीसह अर्ज सादर करणे आवश्यक राहिल. सदर अर्जात विद्यार्थ्यांने स्वतःचे संपूर्ण नाव, परीक्षेचा महिना, वर्ष, बैठक क्रमांक, महाविद्यालयाचे नाव, कायम नोंदणी क्रमांक (PRN) इ. नमूद करणे आवश्यक राहिल.
२. स्थलांतर प्रमाणपत्रासाठीचा विहित अर्ज विद्यापीठ संकेतस्थळावरून डाऊनलोड करता येईल.
३. मुळ हस्तांतर प्रमाणपत्र (Only for Migration) आणि मागील वर्षी उत्तीर्ण केलेल्या परीक्षेचे गुणपत्रकाची स्वाक्षांकित प्रत. स्वतःचा पत्ता लिहिलेला २८ से.मी. X १२ से.मी. (५X११ इंच) आकाराचा लिफाफा विद्यापीठाच्या पात्रता विभागात महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांमार्फत सादर करावा / पाठविण्यात यावा.
४. स्थलांतर प्रमाणपत्रासाठीचे शुल्क परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यापासून ५ वर्षांच्या आत रु.२००/- तर परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यापासून ५ वर्षांनंतर रु.५००/- (विद्यापीठ संकेतस्थळावरून अर्ज डाऊनलोड केला असल्यास, रु.५/- अधिकचे)
५. आवश्यक असलेल्या शुल्कासह राष्ट्रीयकृत बँकेचा वित्त व लेखा अधिकारी, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांच्या नावे देय असलेला धनाकर्ष (DD) किंवा विद्यापीठाच्या अधिकृत बँकेत रोख चलनाद्वारे भरणा करणे आवश्यक.
६. अर्ज प्राप्त करण्यासाठी [www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in) येथे क्लिक करावे.
७. एकदा भरलेले शुल्क कोणत्याही सबबीवर परत केले जाणार नाही.

आपला विश्वासू

परीक्षा नियंत्रक

उमवि, जळगाव

प्रत माहितीसाठी..

१. मा. कुलसचिव, उमवि, जळगाव
२. मा. संचालक, बी.सी.यु.डी., उमवि, जळगाव
३. मा. वित्त व लेखा अधिकारी, उमवि, जळगाव
४. मा. व्यवस्थापन परिषद सदस्य कक्ष, उमवि, जळगाव
५. मा. परीक्षा मंडळाचे सर्व सन्माननीय सदस्य, उमवि, जळगाव
६. मा. संचालक, प्रौढ निरंतर व शिक्षण आणि विस्तार सेवा, उमवि, जळगाव
७. मा. संचालक, विद्यार्थी कल्याण, उमवि, जळगाव
८. मा. कुलगुरुंचे कार्यकारी सहायक, उमवि, जळगाव
९. उपकुलसचिव, प्रशासन, व्याख्याता मान्यता, शैक्षणिक, परीक्षा उमवि, जळगाव
१०. संगणक केंद्र प्रमुख, परीक्षा विभाग, उमवि, जळगाव
११. जनसंपर्क अधिकारी, उमवि, जळगाव
१२. सहा. कुलसचिव, परीक्षा विभाग (सर्व) उमवि, जळगाव
१३. रोखपाल, वित्त विभाग, उमवि, जळगाव

**उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगांव-425001**  
**NORTH MAHARASHTRA UNIVERSITY, JALGAON-425001**

पत्र पेटी क्र. : ८०

तार : उत्तमविद्या

दूरध्वनी क्र. : (०२५७) २२५८४२८, २२५८४२९

फॅक्स क्र. : (०२५७) २२५८४०६



**GRADE - B (2.88)**  
(NAAC RE-ACCREDITED)

Post Box No. : 80

Telegraphic Address : UTTAMVIDYA

Telephone No. : (0257) 2258428,  
2258429

Fax No. : (0257) 2258406

E-mail : ar-record@nmu.ac.in

जा. क्र. उमवि /७ह/३६१२ /२०१३

दिनांक : १३ / ०६ / २०१३

प्रति,

१. मा. प्राचार्य, उमविशी संलग्न सर्व महाविद्यालये
२. मा. संचालक, उमविशी संलग्न सर्व मान्यताप्राप्त संस्था
३. मा. विभाग प्रमुख, उमविअंतर्गत सर्व शैक्षणिक विभाग, उमवि, जळगाव

**विषय : गुणपत्रक / पदवी प्रमाणपत्र / उत्तीर्ण प्रमाणपत्र Verification (कार्यपध्दतीची नियमावली)**

महोदय,

मा. विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार कळविण्यात येते की, गुणपत्रक /पदवी प्रमाणपत्र/उत्तीर्ण प्रमाणपत्र Verification मिळविण्याची नियमावली खालील प्रमाणे आहे...

१. विद्यार्थ्यांने स्वतःच्या स्वाक्षरीचा, मा. परीक्षा नियंत्रक यांचे नावाने मागणी केलेल्या गुणपत्रकाशी निगडीत सविस्तर माहितीसह अर्ज सादर करणे आवश्यक राहिल. सदर अर्जात विद्यार्थ्यांने स्वतःचे संपूर्ण नाव, परीक्षेचा महिना, वर्ष, बैठक क्रमांक, महाविद्यालयाचे नाव, कायम नोंदणी क्रमांक (PRN) इ. नमूद करणे आवश्यक राहिल. २.
२. पडताळणी प्राधिकारी / उमेदवारास प्राप्त झालेले प्रमाणपत्र पडताळणी संदर्भात उमेदवार स्वतः चिन्ती करू शकतात.
३. उत्तीर्ण प्रमाणपत्र (Provisional Certificate / Statement of Marksheet) गुणपत्रक पडताळणी संदर्भात ज्या प्राधिकरणास पडताळणी करून हवी आहे, त्यांच्या स्वाक्षरीचे पत्र आवश्यक राहिल (स्वतः उमेदवाराने अर्ज करू नये.)
४. पडताळणीसाठीचे शुल्क रु.५००/- प्रती प्रमाणपत्र.
५. उमेदवारास वितरीत केलेल्या अंतिम वर्षाच्या गुणपत्रकाची स्वाक्षांकित प्रत सादर करणे आवश्यक राहिल. (पदवी प्रमाणपत्र / गुणपत्रक / उत्तीर्ण प्रमाणपत्र).
६. आवश्यक असलेल्या शुल्कासह राष्ट्रीयकृत बँकेचा वित्त व लेखा अधिकारी, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांच्या नावे देय असलेला धनाकर्ष (DD) किंवा विद्यापीठाच्या अधिकृत बँकेत रोख चलनाद्वारे भरणे आवश्यक.
७. विदेशातील पोस्टेजकरीता प्रचलित दर लागू राहिल.
८. अर्ज प्राप्त करण्यासाठी [www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in) येथे क्लिक करावे.
९. एकदा भरलेले शुल्क कोणत्याही सबबीवर परत केले जाणार नाही.

आपला विश्वासू

परीक्षा नियंत्रक

उमवि, जळगाव

प्रत माहितीसाठी..

१. मा. कुलसचिव, उमवि, जळगाव
२. मा. संचालक, बी.सी.यु.डी., उमवि, जळगाव
३. मा. वित्त व लेखा अधिकारी, उमवि, जळगाव
४. मा. व्यवस्थापन परिषद सदस्य कक्ष, उमवि, जळगाव
५. मा. परीक्षा मंडळाचे सर्व सन्माननीय सदस्य, उमवि, जळगाव
६. मा. संचालक, प्रौढ निरंतर व शिक्षण आणि विस्तार सेवा, उमवि, जळगाव
७. मा. संचालक, विद्यार्थी कल्याण, उमवि, जळगाव
८. मा. कुलगुरुंचे कार्यकारी सहायक, उमवि, जळगाव
९. उपकुलसचिव, प्रशासन, व्याख्याता मान्यता, शैक्षणिक, परीक्षा उमवि, जळगाव
१०. संगणक केंद्र प्रमुख, परीक्षा विभाग, उमवि, जळगाव
११. जनसंपर्क अधिकारी, उमवि, जळगाव
१२. सहा. कुलसचिव, परीक्षा विभाग (सर्व) उमवि, जळगाव
१३. रोखपाल, वित्त विभाग, उमवि, जळगाव

**उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगांव-425001**  
**NORTH MAHARASHTRA UNIVERSITY, JALGAON-425001**

पत्र पेटी क्र. : ८०

तार : उत्तमविद्या

दूरध्वनी क्र. : (०२५७) २२५८४२८, २२५८४२९

फॅक्स क्र. : (०२५७) २२५८४०६



**GRADE - B (2.88)**  
(NAAC RE-ACCREDITED)

Post Box No. : 80

Telegraphic Address : UTTAMVIDYA

Telephone No. : (0257) 2258428,  
2258429

Fax No. : (0257) 2258406

E-mail : ar-record@nmu.ac.in

जा. क्र. उमवि /७ह/३६१२ /२०१३

दिनांक : १३ / ०६ /२०१३

प्रति,

१. मा. प्राचार्य, उमविशी संलग्न सर्व महाविद्यालये
२. मा. संचालक, उमविशी संलग्न सर्व मान्यताप्राप्त संस्था
३. मा. विभाग प्रमुख, उमविअंतर्गत सर्व शैक्षणिक विभाग, उमवि, जळगाव

**विषय : गुणपत्रक / पदवी प्रमाणपत्र / उत्तीर्ण प्रमाणपत्र Authenticate (कार्यपध्दतीची नियमावली)**

महोदय,

मा. विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार कळविण्यात येते की, गुणपत्रक /पदवी प्रमाणपत्र/उत्तीर्ण प्रमाणपत्र Authenticate मिळविण्याची नियमावली खालील प्रमाणे आहे...

१. विद्यार्थ्यांने स्वतःच्या स्वाक्षरीचा, मा. परीक्षा नियंत्रक यांचे नावाने मागणी केलेल्या गुणपत्रकाशी निगडीत सविस्तर माहितीसह अर्ज सादर करणे आवश्यक राहिल. सदर अर्जात विद्यार्थ्यांने स्वतःचे संपूर्ण नाव, परीक्षेचा महिना, वर्ष, बैठक क्रमांक, महाविद्यालयाचे नाव, कायम नोंदणी क्रमांक (PRN) इ. नमूद करणे आवश्यक राहिल.
२. पडताळणी प्राधिकारी / उमेदवारास प्राप्त झालेले प्रमाणपत्र Authenticity संदर्भात उमेदवार स्वतः विनंती करू शकतात.
३. पडताळणीसाठीचे शुल्क रु.१०००/- प्रती प्रमाणपत्र.
४. उमेदवारास वितरीत केलेले मुळ पदवी प्रमाणपत्र / गुणपत्रकाची छायांकित प्रतीसह सादर करणे आवश्यक राहिल.
५. आवश्यक असलेल्या शुल्कासह राष्ट्रीयकृत बँकेचा वित्त व लेखा अधिकारी, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांच्या नावे देय असलेला धनाकर्ष (DD) किंवा विद्यापीठाच्या अधिकृत बँकेत रोख चलनाद्वारे भरणा करणे आवश्यक.
६. विदेशातील पोस्टेजकरिता प्रचलित दर लागू राहिल.
७. अर्ज प्राप्त करण्यासाठी [www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in) येथे क्लिक करावे.
८. एकदा भरलेले शुल्क कोणत्याही सबबीवर परत केले जाणार नाही.

आपला विश्वासू

परीक्षा नियंत्रक  
उमवि, जळगाव

प्रत माहितीसाठी..

१. मा. कुलसचिव, उमवि, जळगाव
२. मा. संचालक, बी.सी.यु.डी., उमवि, जळगाव
३. मा. वित्त व लेखा अधिकारी, उमवि, जळगाव
४. मा. व्यवस्थापन परिषद सदस्य कक्ष, उमवि, जळगाव
५. मा. परीक्षा मंडळाचे सर्व सन्माननीय सदस्य, उमवि, जळगाव
६. मा. संचालक, प्रौढ निरंतर व शिक्षण आणि विस्तार सेवा, उमवि, जळगाव
७. मा. संचालक, विद्यार्थी कल्याण, उमवि, जळगाव
८. मा. कुलगुरुंचे कार्यकारी सहायक, उमवि, जळगाव
९. उपकुलसचिव, प्रशासन, व्याख्याता मान्यता, शैक्षणिक, परीक्षा उमवि, जळगाव
१०. संगणक केंद्र प्रमुख, परीक्षा विभाग, उमवि, जळगाव
११. जनसंपर्क अधिकारी, उमवि, जळगाव
१२. सहा. कुलसचिव, परीक्षा विभाग (सर्व) उमवि, जळगाव
१३. रोखपाल, वित्त विभाग, उमवि, जळगाव

**उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगांव-425001**  
**NORTH MAHARASHTRA UNIVERSITY, JALGAON-425001**

पत्र पेटी क्र. : ८०

तार : उत्तमविद्या

दूरध्वनी क्र. : (०२५७) २२५८४२८, २२५८४२९

फॅक्स क्र. : (०२५७) २२५८४०६



**GRADE - B (2.88)**  
(NAAC RE-ACCREDITED)

Post Box No. : 80

Telegraphic Address : UTTAMVIDYA

Telephone No. : (0257) 2258428,  
2258429

Fax No. : (0257) 2258406

E-mail : ar-record@nmu.ac.in

जा. क्र. उमवि /७ह/३६१२ /२०१३

दिनांक : १३ / ०६ / २०१३

प्रति,

१. मा. प्राचार्य, उमविशी संलग्न सर्व महाविद्यालये
२. मा. संचालक, उमविशी संलग्न सर्व मान्यताप्राप्त संस्था
३. मा. विभाग प्रमुख, उमविअंतर्गत सर्व शैक्षणिक विभाग, उमवि, जळगाव

**विषय : Medium of Instruction Certificate ( कार्यपध्दतीची नियमावली )**

महोदय,

मा. विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार कळविण्यात येते की, Medium of Instruction Certificate मिळविण्याची नियमावली खालील प्रमाणे आहे...

१. विद्यार्थ्यांने स्वतःच्या स्वाक्षरीचा, मा. परीक्षा नियंत्रक यांचे नावाने मागणी केलेल्या गुणपत्रकाशी निगडीत सविस्तर माहितीसह अर्ज सादर करणे आवश्यक राहिल. सदर अर्जात विद्यार्थ्यांने स्वतःचे संपूर्ण नाव, परीक्षेचा महिना, वर्ष, बैठक क्रमांक, महाविद्यालयाचे नाव, कायम नोंदणी क्रमांक (PRN) इ. नमूद करणे आवश्यक राहिल.
२. अर्जासोबत उत्तीर्ण अभ्यासक्रमाच्या अंतिम वर्षाच्या गुणपत्रकाची स्वाक्षांकित प्रत.
३. Medium of Instruction Certificate साठी शुल्क रु.२००/- आकारण्यात येईल.
४. आवश्यक शुल्काचा भरणा करण्यासाठी राष्ट्रीयकृत बँकेचा वित्त व लेखा अधिकारी, उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांच्या नावे देय असलेला धनाकर्ष (DD) किंवा विद्यापीठाच्या अधिकृत बँकेत रोख चलनाद्वारे भरणा करणे आवश्यक आहे.
५. अर्ज प्राप्त करण्यासाठी [www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in) येथे क्लिक करावे.
६. एकदा भरलेले शुल्क कोणत्याही सबबीवर परत केले जाणार नाही.

आपला विश्वासू

परीक्षा नियंत्रक

उमवि, जळगाव

प्रत माहितीसाठी..

१. मा. कुलसचिव, उमवि, जळगाव
२. मा. संचालक, बी.सी.यु.डी., उमवि, जळगाव
३. मा. वित्त व लेखा अधिकारी, उमवि, जळगाव
४. मा. व्यवस्थापन परिषद सदस्य कक्ष, उमवि, जळगाव
५. मा. परीक्षा मंडळाचे सर्व सन्माननीय सदस्य, उमवि, जळगाव
६. मा. संचालक, प्रौढ निरंतर व शिक्षण आणि विस्तार सेवा, उमवि, जळगाव
७. मा. संचालक, विद्यार्थी कल्याण, उमवि, जळगाव
८. मा. कुलगुरुंचे कार्यकारी सहायक, उमवि, जळगाव
९. उपकुलसचिव, प्रशासन, व्याख्याता मान्यता, शैक्षणिक, परीक्षा उमवि, जळगाव
१०. संगणक केंद्र प्रमुख, परीक्षा विभाग, उमवि, जळगाव
११. जनसंपर्क अधिकारी, उमवि, जळगाव
१२. सहा. कुलसचिव, परीक्षा विभाग (सर्व) उमवि, जळगाव
१३. रोखपाल, वित्त विभाग, उमवि, जळगाव

**उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगांव-425001**  
**NORTH MAHARASHTRA UNIVERSITY, JALGAON-425001**

पत्र पेटी क्र. : ८०

तार : उत्तमविद्या

दूरध्वनी क्र. : (०२५७) २२५८४२८, २२५८४२९

फॅक्स क्र. : (०२५७) २२५८४०६



**GRADE - B (2.88)**  
(NAAC RE-ACCREDITED)

Post Box No. : 80

Telegraphic Address : UTTAMVIDYA

Telephone No. : (0257) 2258428,  
2258429

Fax No. : (0257) 2258406

E-mail : ar-record@nmu.ac.in

जा. क्र. उमवि /७ह/३६१२ /२०१३

दिनांक : १३ / ०६ / २०१३

प्रति,

१. मा. प्राचार्य, उमविशी संलग्न सर्व महाविद्यालये
२. मा. संचालक, उमविशी संलग्न सर्व मान्यताप्राप्त संस्था
३. मा. विभाग प्रमुख, उमविअंतर्गत सर्व शैक्षणिक विभाग, उमवि, जळगाव

**विषय : दुय्यम स्थलांतर प्रमाणपत्र (Duplicate Migration Certificate)**  
**( कार्यपध्दतीची नियमावली )**

महोदय,

मा. विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार कळविण्यात येते की, दुय्यम स्थलांतर प्रमाणपत्र (Duplicate Migration Certificate) मिळविण्याची नियमावली खालील प्रमाणे आहे...

विद्यार्थ्यांस एकदा स्थलांतर प्रमाणपत्र निर्गमित केल्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत दुय्यम स्थलांतर प्रमाणपत्र (Duplicate Migration Certificate) दिले जाणार नाही.

- (अ) जर एखाद्या विद्यार्थ्यांचे मुळ स्थलांतर प्रमाणपत्र हरविल्यास त्याने विद्यापीठाकडे दुय्यम स्थलांतर प्रमाणपत्र मिळण्यासाठी विनंती केल्यास, अशा विद्यार्थ्यांस विद्यापीठामार्फत दुय्यम स्थलांतर प्रमाणपत्र देण्यात यावे.
- (ब) एखाद्या विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत '१२अ' मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे परिस्थिती उद्भवल्यास अशा विद्यार्थ्यांस दुय्यम स्थलांतर प्रमाणपत्र मिळणेकामी स्वहस्ताक्षरातील स्वतःची सही असलेला मा. परीक्षा नियंत्रक यांचे नावे अर्ज करण्याबाबत सूचित करावे.
- (क) मागणी अर्जासोबत विद्यार्थ्यांस स्वतः रु.१००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर सदरचे कागदपत्र गहाळ झाल्याबद्दल, तसेच दुय्यम कागदपत्राचा दुरुपयोग करणार नसल्याचे मा.कार्यकारी अधिकारी यांचे समक्ष केलेले प्रतिज्ञापत्र व फौजदारी प्राथमिक चौकशी अहवाल (FIR) व अंतिम परीक्षेच्या गुणपत्रकाची छायांकित प्रत सादर करणे आवश्यक राहिल.
- (ड) दुय्यम स्थलांतर प्रमाणपत्राकरिता विहित शुल्क रु.१५००/- आकारण्यात येईल.
- (इ) विद्यार्थ्यांने ज्या महाविद्यालयात प्रवेश घेतला आहे, त्या महाविद्यालयातील प्राचार्यांच्या स्वाक्षरीसह त्यांचे महाविद्यालयाच्या लेटरहेडवर, प्रवेशित असल्याबाबतचे मा. परीक्षा नियंत्रक यांचे नावे लिहिलेले पत्र सादर करणे आवश्यक आहे.
- (ई) विद्यार्थ्यांने वर नमूद केलेल्या आवश्यक सर्व बाबींची पूर्तता केल्यानंतर दुय्यम स्थलांतर प्रमाणपत्र देण्यात यावे.

आपला विश्वासू

परीक्षा नियंत्रक  
उमवि, जळगाव

प्रत माहितीसाठी..

१. मा. कुलसचिव, उमवि, जळगाव
२. मा. संचालक, बी.सी.यु.डी., उमवि, जळगाव
३. मा. वित्त व लेखा अधिकारी, उमवि, जळगाव
४. मा. व्यवस्थापन परिषद सदस्य कक्ष, उमवि, जळगाव
५. मा. परीक्षा मंडळाचे सर्व सन्माननीय सदस्य, उमवि, जळगाव
६. मा. संचालक, प्रौढ निरंतर व शिक्षण आणि विस्तार सेवा, उमवि, जळगाव
७. मा. संचालक, विद्यार्थी कल्याण, उमवि, जळगाव
८. मा. कुलगुरुंचे कार्यकारी सहायक, उमवि, जळगाव
९. उपकुलसचिव, प्रशासन, व्याख्याता मान्यता, शैक्षणिक, परीक्षा उमवि, जळगाव
१०. संगणक केंद्र प्रमुख, परीक्षा विभाग, उमवि, जळगाव
११. जनसंपर्क अधिकारी, उमवि, जळगाव
१२. सहा. कुलसचिव, परीक्षा विभाग (सर्व) उमवि, जळगाव
१३. रोखपाल, वित्त विभाग, उमवि, जळगाव