AISSMS
COLLEGE OF ENGINEERING
ज्ञानम् सकलजनहिताय
An Autonomous Institute Affiliated with
Savitribai Phule Pune University
Accredited by NAAC with "A+" Grade | NBA - 7 UG Programmes

TEL.PH. 26057660 & 26058587 EXTN NO. 1106/1114 26058342, FAX 26058943

Admission Process :-

The admission procedure will be done as per the rules prescribed by the State Common Entrance Test Cell, Govt. of Maharashtra including the eligibility criteria. Please visit State Common Entrance Test Cell website https://cetcell.mahacet.org/cap- 2026-27/ for details about admission procedure, Eligibility criteria for admission and other rules.

Steps For Seeking Admission In Engineering-2026

Step-1	Apply For Engineering admission on CET-CELL Portal by uploading all relevant documents & Paying Application fees, as applicable.
Step-2	Check Provisional Merit Number on CET-CELL Portal through candidate login
Step-3	Register Grievances, If any on CET-CELL Portal
Step-4	Check Final Merit Number on CET-CELL Portal through candidate login
Step-5	Check College wise & Category Wise Seat Distribution on CET-CELL Portal
Step-6	Check Final Merit Number on CET-CELL Portal through candidate login
Step-7	Fill online Option/Preference Form for CAP Round-I through candidate login
Step-8	Check your CAP-I Provisional Allotment through your Candidate Login on CET Cell Portal. If satisfied, select "Freeze"; if seeking a better option, select "Betterment" and pay the seat acceptance fee on the CET Cell Portal. If your 1st preference is allotted, it will be "Auto Freeze". Such candidates must confirm admission to allotted seat and cannot participate in subsequent CAP rounds.
Step-9	Report to Allotted Institute, if you "Freeze" or "Auto Freeze" the allotted Seat and confirm your admission.
Step-10	Fill online Option/Preference Form for CAP Round-II (Those who didn't fill option form for CAP-I but register on CET-CELL Portal or those who selected "Betterment" option for allotted seat in CAP-I)
Step-11	Check your CAP-II Provisional Allotment through your Candidate Login on CET Cell Portal. If satisfied, select "Freeze"; if seeking a better option, select "Betterment" and pay the seat acceptance fee on the CET Cell Portal. If any option from1st three preferences is allotted, it will be "Auto Freeze". Such candidates must confirm admission to allotted seat and cannot participate in subsequent CAP rounds
Step-12	Report to Allotted Institute, if you "Freeze" the allotted Seat and confirm your admission through CAP
Step-13	Fill online Option/Preference Form for CAP Round-III (Those who didn't fill option form for CAP-I, CAP-II but register on CET-CELL Portal and those who select "Betterment" option for allotted seat in CAP-II)
Step-14	Check your CAP-III Provisional Allotment through your Candidate Login on CET Cell Portal. If satisfied, select "Freeze"; if seeking a better option, select "Betterment" and pay the seat acceptance fee on the CET Cell Portal. If any option from1st six preferences is allotted, it will be "Auto Freeze". Such candidates must confirm admission to allotted seat and cannot participate in subsequent CAP rounds.
Step-15	Report to Allotted Institute, if you "Freeze" or "Auto Freeze" the allotted Seat and confirm your admission.
Step-16	Fill online Option/Preference Form for CAP Round-IV (Those who didn't fill option form for CAP-I/II/III but register on CET-CELL Portal and those who selected "Betterment" option for allotted seat in CAP-III)
Step-17	Check Provisional Allotment of CAP-IV through candidate login. Make seat acceptance status as "Freeze". There is no betterment option available after Round-IV.
Step-18	Report to Allotted Institute, if you "Freeze" or "Auto Freeze" the allotted Seat and confirm your admission.
Step-19	Filling of vacant seats against CAP, If any (Institute Level Round)

The candidate interested to secure the admission under Institute Level quota & vacant seats (if any) after CAP rounds in AISSMS College of Engineering, should apply in the prescribed application form available in the College Office or on college website or can apply through CET CELL portal through his/her login as per the schedule notified by the CET CELL from time to time. **The admission process will be carried out as per the Govt. of Maharashtra State Common Entrance Test Cell information Brochure published every year**. Kindly visit College website www.aissmscoe.com (Admission) for details.

Procedure for Reporting to AISSMS College of Engineering for candidates allotted in CAP Round by Submission of Documents & Payment of Fees:-

The Candidate admitted to AISSMS College of Engineering through Centralised Admission Process (CAP) carried out by the Govt. of Maharashtra State Common Entrance Test Cell as per the schedule notified by them from time to time on their website: - https://cetcell.mahacet.org/cap- 2026-27/ will have to follow the following procedure for Reporting to College, filling of Admission Form, Submission of documents & Payment of Fees :

(A) Filling of Admission Form & Payment of Fees :-

The students should follow the following procedure to fill the admission form & pay their fees through online mode only :-

Step I– Go to ERP Link: https://admission.aissms.org/Login.aspx , click to **Sign Up** button for Student Self Registration.

Step II- Fill the Registration form with all necessary fields.

Step III- Click on **"Create" button, you** will get self-registration user id and password on screen, note it down and click on "Yes" to proceed. (Self-registration User id is your **email** and password is **P**)

Step IV- Fill the Admission Form with all details in all respective fields by selecting each option. In Education Details fill Qualification Information by clicking on applicable option as per requirement. Upload Photo and Sign (**png, jpg, jpeg format upto 30kb size**) and necessary documents in **pdf** format (Below 1MB size)

Step V - After filling all Mandatory details student will send the Admission Form for approval Click on "**Submit for approval"** button.

Step VI- After approval of the admission form, student's need to collect print out of it from the approver desk. ERP **User Id and Password** will send to the student via **Email or SMS**. (Student can change the Password when they login with valid credential).

Step VII- Login to ERP portal https://erp.aissms.org using ERP user-id and password to make online payment through Payment Gateway. You can pay the fees through Debit Card, Credit Card, Net banking, UPI & QR etc. The transaction Fees as applicable as per rule and billing gateway charges will be applicable as per payment mode. **No Fees to be paid through CASH/DD/NEFT/RTGS transfer, Fees to be paid only through payment Gateway.**

Step VIII- After payment of fees; take two printouts of fees receipt. Attached all document and fee receipt to admission form and submit it to student section. **It is compulsory to take Account Section Stamp & Signature on Fees receipt generated online.**

Step IX- After submission of admission form, fees payment and all required document to student section your admission status will be updated on State Admission Cell Portal.

Step X- The candidate should collect following documents before leaving student section.

1) Fees Payment Receipt. (With college seal/stamp)
2) Original documents submission receipt.
3) Online Admission Confirmation letter.

-Parent should check their Debit/Credit Card & Online transaction limit before making Payment.

-As per RBI payments above ₹1 Lakh may not be possible through a single UPI account in 24 hrs. Parents paying fees exceeding ₹1 Lakh are requested to keep sufficient balance in two different bank accounts.

After online transfer it is necessary to submit print of bank generated UTR No. / Ref. No. along with fees challan to the college.

(B) Documents to be submitted by candidate with the admission Form along with 2 sets of photocopy & Soft copy of same to be uploaded at the time of filling of online Admission Form :-

(I) For First Year B Tech Admission: - (Candidate to arrange the documents as given below).

1) Receipt cum Acknowledgement from E- Scrutiny Centre
2) JEE / MHT-CET-2026 score Card
3) HSC (12th Std) Mark Sheet
4) SSC (10th Std) Mark Sheet
5) School / College Leaving Certificate
6) Nationality Certificate
7) Domicile Certificate / Birth Certificate
8) 12^{th} Passing Certificate (if Applicable)
9) Migration Certificate (If Applicable)
10) Caste Certificate (If Applicable)
11) Caste Validity (If Applicable)
12) Non-Creamy Layer Certificate (If Applicable)
13) GAP Certificate (If Applicable)
14) Adhar Card (photo copy) & APAAR ID

(II) For Direct Second Year B Tech Admission: - (Candidate to arrange the documents as given below).

1) Receipt cum Acknowledgement from E- Scrutiny Centre
2) Final Year Diploma Mark sheet
3) SSC Mark Sheet
4) HSC Marksheet (If Applicable)
5) School / College Leaving Certificate
6) Nationality Certificate
7) Domicile Certificate / Birth Certificate
8) Diploma Passing Certificate
9) Equivalence Certificate (if Applicable)
10) Migration Certificate (if Applicable)
11) Caste Certificate (If Applicable)
12) Caste Validity Certificate (If Applicable)
13) Non-Creamy Layer Certificate (if Applicable)
14) GAP Certificate (If Applicable)
15) Adhar Card (Photo copy) & APAAR ID

(III) For Master of Technology: - (Candidate to arrange the documents as given below).

1) Receipt cum Acknowledgement from E- Scrutiny Centre
2) Valid Gate Score Card
3) B.E./B.Tech Marksheet
4) B.E./B.Tech Passing Certificate
5) HSC / Diploma Marksheet
6) SSC Marksheet
7) Leaving Certificate
8) Nationality Certificate
9) Domicile / Birth Certificate
10) Migration Certificate (If Applicable)
11) GAP Certificate (If Applicable)
12) Sponsorship / No Objection Certificate
13) Caste Certificate (If Applicable)
14) Caste Validity Certificate (If Applicable)
15) Non-Creamy Layer Certificate (if Applicable)
16) Adhar Card (Photo copy) & APAAR ID

Note:- All students are instructed to keep handy scan copy of all the original documents. As once submitted, documents will not be provided for scanning & photocopy.

Candidate needs to carry three sets of Photocopy of original documents and all original documents with him/her at the time of admission

(C) College Fees :-

For details of Fees to be paid at the time of admission, please refer "Fees Structure" under <Admission> tab available on college website http://aissmscoe.com/admission.

(D) Hostel Accommodation:-

Hostel accommodation is available for boys and girls on First cum first serve basis. For information regarding Hostel accommodation visit College website https://aissmscoe.com/facilities/hostel/

Important Note:-

All candidates admitted to this College should note that before leaving the College premises / campus, they should ensure that they have collected following documents from Office:

(A) Online Admission Confirmation Letter.
(B) Fees Payment Receipt.
(C) Document Submission Receipt.

All candidates should note that College will not be responsible if they fail to follow the Admission Procedure and if they fail to confirm their admission online.

----------------------XXXXXXX------------------------ XXXXXXX ----------------

Anti Ragging Rules & Procedures

(As per AICTE / UGC Regulations regulation on curbing the menace of Ragging in Higher Educational institutions 2009, hereinafter called the "Regulations")

What is Ragging?

"Any Conduct whether by words spoken or written or by an act which has the effect of teasing, treating or handling with rudeness any other student, indulging in rowdy or undisciplined activities which causes or is likely to cause annoyance, hardship or psychological harm or to raise fear or apprehension thereof in a fresher or a junior student or asking the students to do any act or perform something which such student will not in the ordinary course and which has the effect of causing or generating a sense of shame or embarrassment so as to adversely affect the physique or psyche of a fresher or junior student."
Ragging is a Social Crime. As per above referred AICTE / UGC Regulations "Regulations" Ragging is strictly prohibited in the College Campus as well as outside the College Campus. All students are hereby informed not to indulge in any kind of Ragging activity either directly or indirectly. A strict action as per AICTE / UGC "Regulations" will be taken.

(A) For Senior Student:

The senior student should note that they should not engage themselves in any kind of Ragging activity inside as well as outside of College Campus. Strict action as per above" AICTE / UGC Regulations "Regulations" will be taken against them if anybody is found indulging in Ragging activity.

(B) For all Students & Parents / Guardians:

All the students and their Parents/Guardians should carefully read and fully understand the provisions contained in the said UGC "Regulations" (The "Regulations" Copy has been Uploaded on the Website of the College) All the students and their Parents/Guardian should submit the enclosed Affidavits along with the Admission form at the time of Payment of fees. The student who fails to submit the Affidavit will not be granted admission in the College. (Copy of Student Affidavit and Parent/Guardian Affidavit is enclosed).

(C)Anti Ragging Committee and Anti Ragging Squad

The following Committee and Squad are formed at College level to effectively look into the ragging cases and to monitor the activities' of the students inside as well as outside the College Campus.

Anti-Ragging Committee

Sr No	Name	Designation	Post	Contact Number
01	Dr Dattatraya Shankar Bormane	Principal	Chairman	9850282286
02	Shri Suresh Pratap Shinde	Businessmen	Civil Administration	9422036902
03	Shri Santosh Pandhare	Senior Police Inspector	Ex Officer Member	020-2613825 9923139779
04	Mrs Minakshi Gaurav	Reporter Sakal Papers Ltd,Pune	Media Member	9689961662

05	Dr B D Bachchhav	Professor	Member	9850172628
06	Mrs S J Pachouly	Assistant Professor in Computer Engineering	Member	9623433699
07	Shri. Tekawade Nitin	Parent Representative	Member	9822083519
08	Shri. Kale Vengnath	Local Citizen	Member	9405757348
09	Students of the First Year	Student - Fresher	Member	-
10	General Secretary of the Students	Student :GS	Member	-
11	Shri Abhijit Bhawanrao Bhonsle	Administrative Officer	Member	9657531679

Anti-Ragging Squad

Sr.No.	Name	Designation	Post	Contact Number
01	Dr B D Bachchhav	Professor	Chairman	9850172628
02	Dr Ravindra Dadaso Nalawade	Associate Professor in Civil Engineering	Member	8422084987
03	Shri Santosh Harishchandra Lavate	Assistant Professor in Electronics Engineering	Member	8888949191
04	Mrs Vishakha Nitin Tarange	Assistant Professor in Electrical Engineering	Member	9762171422
05	Shri.Abhijit Bhawanrao Bhonsle	Administrative Officer	Member	9657531679
06	Dr (Mrs) Manisha Manoj Kondhare	Physical Director	Member	9881294721

The students can contact the Committee Members at any time on the mobile numbers, if any incident of Ragging is observed by them.

(D) For Fresher Student:

The fresher student can contact any of the Committee Member or the Principal at any time, if anybody tries to do Ragging with them. The Fresher student should desist from doing anything against their will even if ordered by the seniors. They should immediately contact the Office or any of the Anti-Ragging Committee Member and report the incident immediately. The College will take stringent action against the senior student involved in Ragging. The freshers should not fear of any action and should not tolerate any kind of atrocities of senior's students.

The Fresher students can also contact the General Student Association (GSA) Committee members for participation in various College level Technical, Cultural, Sports & other activities.

The Academic Calendar of the various Academic and other activities to be held in the College is enclosed.

College Contact Numbers:

Office (Direct) - (020) 26058342

(020) 26058587, 26057660

Ext. No. - 1101, 1106, 1103

Fax No. - (020) 26058943

------------------------------☆------------------------------☆------------------------------☆------------------------

TEL.PH. 26057660 & 26058587 EXTN NO. 1106/1114 26058342, FAX 26058943

प्रवेश प्रक्रिया:-

प्रवेश प्रक्रिया, पात्रता निकष तसेच इतर सर्व नियम हे महाराष्ट्र शासनाच्या राज्य सामाईक प्रवेश परीक्षा कक्ष (State Common Entrance Test Cell) यांनी निर्धारित केलेल्या नियमांनुसार राबविण्यात येतील. प्रवेश प्रक्रिया, पात्रता निकष व इतर सविस्तर माहितीसाठी कृपया राज्य सामाईक प्रवेश परीक्षा कक्षाच्या संकेतस्थळाला भेट द्या: https://cetcell.mahacet.org/cap-_2026-27/

अभियांत्रिकी प्रवेशासाठी अनुसरण्याचे टप्पे (शैक्षणिक वर्ष २०२६-२७)

टप्पा १ : CET Cell पोर्टलवर आवश्यक सर्व कागदपत्रे अपलोड करून व लागू असल्यास अर्ज शुल्क भरून अभियांत्रिकी प्रवेशासाठी ऑनलाइन अर्ज करा.

टप्पा २ : उमेदवार लॉगिनद्वारे CET Cell पोर्टलवर आपला **तात्पुरता गुणवत्ता क्रमांक (Provisional Merit Number)** तपासा.

टप्पा ३ : काही हरकती (Grievances) असल्यास CET Cell पोर्टलवर त्यांची नोंद करा.

टप्पा ४ : उमेदवार लॉगिनद्वारे CET Cell पोर्टलवर **अंतिम गुणवत्ता क्रमांक (Final Merit Number)** तपासा.

टप्पा ५ : CET Cell पोर्टलवर महाविद्यालयनिहाय (College-wise) व प्रवर्गनिहाय (Category-wise) जागांचे वितरण तपासा.

टप्पा ६ : उमेदवार लॉगिनद्वारे CET Cell पोर्टलवर अंतिम गुणवत्ता क्रमांक पुन्हा तपासा.

टप्पा ७ : CAP फेरी–I साठी ऑनलाइन **पर्याय / प्राधान्यक्रम (Option/Preference Form)** भरा.

टप्पा ८ : उमेदवार लॉगिनद्वारे CAP फेरी–I चे तात्पुरते प्रवेश वाटप (Provisional Allotment) तपासा. वाटप समाधानकारक असल्यास **"Freeze"** पर्याय निवडा. अधिक चांगल्या पर्यायासाठी **"Betterment"** पर्याय निवडून जागा स्वीकृती शुल्क (Seat Acceptance Fee) भरा. जर प्रथम प्राधान्याचा पर्याय मिळाला असेल तर तो **"Auto Freeze"** होईल. अशा उमेदवारांनी संबंधित महाविद्यालयात प्रवेश निश्चित करणे आवश्यक असून त्यांना पुढील CAP फेऱ्यांमध्ये सहभागी होता येणार नाही.

टप्पा ९ : "Freeze" किंवा **"Auto Freeze"** झालेल्या जागेसाठी संबंधित महाविद्यालयात प्रत्यक्ष हजर राहून प्रवेश निश्चित करा.

टप्पा १० : CAP फेरी–II साठी ऑनलाइन **पर्याय / प्राधान्यक्रम फॉर्म** भरा. *(CAP-I मध्ये पर्याय फॉर्म न भरलेले परंतु CET Cell वर नोंदणी केलेले अथवा CAP-I मध्ये "Betterment" निवडलेले उमेदवार दुसऱ्या फेरीसाठी पात्र असतील)*

टप्पा ११ : CAP फेरी–II चे तात्पुरते प्रवेश वाटप तपासा. समाधानकारक असल्यास **"Freeze"** पर्याय निवडा; अन्यथा **"Betterment"** पर्याय निवडून सीट स्वीकृती शुल्क भरा. पहिल्या तीन प्राधान्यांपैकी कोणताही पर्याय मिळाल्यास तो **"Auto Freeze"** होईल. अशा उमेदवारांना पुढील CAP फेऱ्यांमध्ये सहभागी होता येणार नाही.

टप्पा १२ : "Freeze" झालेल्या जागेसाठी संबंधित महाविद्यालयात हजर राहून CAP द्वारे प्रवेश निश्चित करा.

टप्पा १३ : CAP फेरी–III साठी ऑनलाइन **पर्याय / प्राधान्यक्रम फॉर्म** भरा. *(CAP-I व CAP-II मध्ये पर्याय फॉर्म न भरलेले परंतु CET Cell वर नोंदणी केलेले अथवा CAP-II मध्ये "Betterment" निवडलेले उमेदवार तिसऱ्या फेरीसाठी पात्र असतील.)*

टप्पा १४ : CAP फेरी–III चे तात्पुरते प्रवेश वाटप तपासा. समाधानकारक असल्यास **"Freeze"** पर्याय निवडा; अन्यथा **"Betterment"** पर्याय निवडून सीट स्वीकृती शुल्क भरा. पहिल्या सहा प्राधान्यांपैकी कोणताही पर्याय मिळाल्यास तो **"Auto Freeze"** होईल. अशा उमेदवारांना पुढील CAP फेऱ्यांमध्ये सहभागी होता येणार नाही.

टप्पा १५ : "Freeze" किंवा **"Auto Freeze"** झालेल्या जागेसाठी संबंधित महाविद्यालयात हजर राहून प्रवेश निश्चित करा.

टप्पा १६ : CAP फेरी–IV साठी ऑनलाइन **पर्याय / प्राधान्यक्रम फॉर्म** भरा. *(CAP-I, CAP-II किंवा CAP-III मध्ये पर्याय फॉर्म न भरलेले परंतु CET Cell वर नोंदणी केलेले अथवा CAP-III मध्ये "Betterment" निवडलेले उमेदवार चौथ्या फेरीसाठी पात्र असतील.)*

टप्पा १७ : उमेदवार लॉगिनद्वारे CAP फेरी–IV चे तात्पुरते प्रवेश वाटप तपासा व **"Freeze"** पर्याय निवडून जागा निश्चित करा. **CAP फेरी–IV नंतर Betterment चा पर्याय उपलब्ध नाही.**

टप्पा १८ : "Freeze" किंवा **"Auto Freeze"** झालेल्या जागेसाठी संबंधित महाविद्यालयात हजर राहून प्रवेश निश्चित करा.

टप्पा १९ : CAP प्रक्रियेनंतर रिक्त राहिलेल्या जागांसाठी (असल्यास) **संस्था स्तरावरील प्रवेश फेरी (Institute Level Round)** मध्ये सहभागी व्हा.

संस्था स्तरावरील (Institute Level) कोटा व CAP फेऱ्यांनंतर रिक्त राहिलेल्या जागांवरील (असल्यास) प्रवेशासाठी इच्छुक उमेदवारांनी AISSMS अभियांत्रिकी महाविद्यालयामध्ये विहित नमुन्यातील अर्ज सादर करावा. हा अर्ज महाविद्यालयाच्या प्रवेश कार्यालयात, महाविद्यालयाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे किंवा CET Cell ने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या वेळापत्रकानुसार उमेदवार आपल्या लॉगिनद्वारे CET Cell पोर्टलवरूनही अर्ज करू शकतो.

प्रवेश प्रक्रिया महाराष्ट्र शासनाच्या राज्य सामाईक प्रवेश परीक्षा कक्ष (State Common Entrance Test Cell) यांच्याकडून दरवर्षी प्रसिद्ध करण्यात येणाऱ्या माहिती पुस्तिकेतील (Information Brochure) नियमांनुसार राबविण्यात येईल. अधिक माहितीसाठी महाविद्यालयाच्या प्रवेश संकेतस्थळाला भेट द्या :http://www.aissmscoe.com

CAP फेरीत प्रवेश वाटप झालेल्या उमेदवारांनी AISSMS अभियांत्रिकी महाविद्यालयात कागदपत्रे सादर करून व प्रवेश शुल्क भरून प्रवेश निश्चित करण्याची प्रक्रिया:-

महाराष्ट्र शासनाच्या राज्य सामाईक प्रवेश परीक्षा कक्ष (State Common Entrance Test Cell) मार्फत केंद्रीय प्रवेश प्रक्रिया (CAP) अंतर्गत प्रवेश वाटप झालेल्या व AISSMS अभियांत्रिकी महाविद्यालयात प्रवेश घेणाऱ्या उमेदवारांनी, CET Cell द्वारे वेळोवेळी त्यांच्या अधिकृत संकेतस्थळावर https://cetcell.mahacet.org/cap-_2026-27/ जाहीर करण्यात आलेल्या वेळापत्रकानुसार महाविद्यालयात प्रत्यक्ष उपस्थित राहून प्रवेश अर्ज भरणे, आवश्यक कागदपत्रे सादर करणे व प्रवेश शुल्क भरणे यासाठी खालीलप्रमाणे प्रक्रिया पूर्ण करावी.

(अ) प्रवेश अर्ज भरणे व प्रवेश शुल्क भरणे

प्रवेश अर्ज भरणे व प्रवेश शुल्क भरण्यासाठी विद्यार्थ्यांनी केवळ ऑनलाइन पद्धतीने खालील प्रक्रिया पूर्ण करावी :

प्रवेश अर्ज भरणे व प्रवेश शुल्क भरण्याची ऑनलाइन प्रक्रिया

टप्पा I **https://admission.aissms.org/Login.aspx** या **ERP** प्रवेश संकेतस्थळाला भेट द्या. **Student Self Registration** साठी **Sign Up** बटणावर क्लिक करा.

टप्पा II नोंदणी (**Registration**) फॉर्ममधील सर्व आवश्यक माहिती अचूकपणे भरा.

टप्पा III **Create** बटणावर क्लिक करा. स्क्रीनवर **Self Registration User ID** व **Password** दिसेल. त्याची नोंद करून **Yes** बटणावर क्लिक करा. *(**Self Registration User ID** हा तुमचा ई-मेल आयडी असेल आणि पासवर्ड हा **P** अक्षर असेल.)*

टप्पा IV प्रवेश अर्जातील (**Admission Form**) सर्व आवश्यक माहिती संबंधित विभागांमध्ये भरा. **Education Details** मध्ये आवश्यकतेनुसार पात्रतेची माहिती (**Qualification Information**) भरा. पासपोर्ट आकाराचा फोटो व स्वाक्षरी (**PNG/JPG/JPEG** स्वरूपात, कमाल **30 KB**) अपलोड करा. आवश्यक कागदपत्रे **PDF** स्वरूपात (कमाल **1 MB**) अपलोड करा.

टप्पा V सर्व आवश्यक माहिती भरल्यानंतर **Submit for Approval** बटणावर क्लिक करून प्रवेश अर्ज मंजुरीसाठी (**Approval**) पाठवा.

टप्पा VI प्रवेश अर्ज मंजूर झाल्यानंतर मंजुरी कक्षातून (**Approver Desk**) प्रवेश अर्जाची प्रिंट घ्या. त्यानंतर विद्यार्थ्यांना **ERP User ID** व **Password** ई-मेल किंवा **SMS** द्वारे प्राप्त होईल. *(प्रथम लॉगिननंतर पासवर्ड बदलण्याची सुविधा उपलब्ध आहे.)*

टप्पा VII **https://erp.aissms.org** या **ERP** पोर्टलवर **ERP User ID** व **Password** वापरून लॉगिन करा व **Payment Gateway** द्वारे प्रवेश शुल्क भरा. शुल्क **Debit Card, Credit Card, Net Banking, UPI, QR Code** इत्यादी माध्यमांतून भरता येईल. संबंधित व्यवहार शुल्क (**Transaction Charges**) व **Payment Gateway** शुल्क लागू राहील. **रोख (Cash), DD, NEFT किंवा RTGS द्वारे शुल्क स्वीकारले जाणार नाही. शुल्क फक्त Payment Gateway द्वारेच भरावे.**

टप्पा VIII शुल्क भरल्यानंतर शुल्क पावतीच्या (**Fee Receipt**) **दोन प्रती** काढा. प्रवेश अर्जासोबत सर्व आवश्यक कागदपत्रे व शुल्क पावती जोडून विद्यार्थी विभागात (**Student Section**) जमा करा. ऑनलाइन शुल्क पावतीवर **लेखा विभागाचा (Accounts Section) शिक्का व स्वाक्षरी** घेणे अनिवार्य आहे.

टप्पा IX प्रवेश अर्ज, शुल्क व सर्व आवश्यक कागदपत्रे विद्यार्थी विभागात जमा केल्यानंतर तुमचा प्रवेश **State CET Cell Portal** वर अद्ययावत (**Updated**) करण्यात येईल.

टप्पा X विद्यार्थी विभागातून बाहेर पडण्यापूर्वी खालील कागदपत्रे अवश्य प्राप्त करून घ्या :**१.** महाविद्यालयाच्या शिक्क्यासह शुल्क भरल्याची पावती.**२.** मूळ कागदपत्रे जमा केल्याची पावती.**३.** ऑनलाइन प्रवेश पुष्टीपत्र (**Online Admission Confirmation Letter**).

शुल्क भरण्यासाठी महत्वाच्या सूचना :

-प्रवेश शुल्क भरण्यापूर्वी पालकांनी त्यांच्या डेबिट कार्ड / क्रेडिट कार्डची ऑनलाइन व्यवहार मर्यादा (**Transaction Limit**) तपासून घ्यावी.
-RBI/बँकेच्या UPI व्यवहार मर्यादेनुसार, एका UPI खात्यातून 24 तासांत एक लाखापेक्षा जास्त रकमेचे पेमेंट करणे शक्य नाही, त्यामुळे एक लाखापेक्षा पेक्षा जास्त प्रवेश शुल्क भरणाऱ्या पालकांनी दोन वेगवेगळ्या बँक खात्यांमध्ये पुरेशी शिल्लक उपलब्ध ठेवावी.
-ऑनलाइन शुल्क भरल्यानंतर बँकेकडून प्राप्त झालेल्या **UTR** क्रमांक / व्यवहार संदर्भ क्रमांक (**Ref. No.**) असलेल्या पावतीची प्रिंट व शुल्क चलन (**Fee Challan**) महाविद्यालयात जमा करणे अनिवार्य आहे.

(अ) प्रवेश अर्जासोबत उमेदवाराने सादर करावयाची कागदपत्रे

प्रवेश अर्जासोबत उमेदवाराने खालील कागदपत्रांच्या दोन छायाप्रती सादर कराव्यात. तसेच, ऑनलाइन प्रवेश अर्ज भरताना संबंधित सर्व कागदपत्रांच्या सॉफ्ट कॉपी देखील अपलोड करणे अनिवार्य आहे.

(I) प्रथम वर्ष बी.टेक. प्रवेशासाठी आवश्यक कागदपत्रे: - (खाली दिलेल्या क्रमाने कागदपत्रे अर्जासोबत सादर करावीत.)

1) **ई-स्क्रुटिनी केंद्राकडील पावती व पोचपावती (**Receipt-cum-Acknowledgement)
2) JEE / MHT-CET-2026 गुणपत्रिका (Score Card)
3) इयत्ता १२ वी (HSC) गुणपत्रिका
4) इयत्ता १० वी (SSC) गुणपत्रिका
5) शाळा / महाविद्यालय सोडल्याचा दाखला
6) राष्ट्रीयत्वाचा दाखला
7) अधिवास प्रमाणपत्र/जन्म दाखला
8) इयत्ता १२ वी उत्तीर्ण प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)
9) स्थलांतर प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)
10) जात प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)
11) जात वैधता प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)
12) नॉन-क्रीमी लेयर प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)
13) गॅप प्रमाणपत्र(लागू असल्यास)
14) आधार कार्डची छायाप्रत व APAAR ID

(II) थेट द्वितीय वर्ष बी.टेक.प्रवेशासाठी आवश्यक कागदपत्रे: - (खाली दिलेल्या क्रमाने कागदपत्रे अर्जासोबत सादर करावीत.).

1) ई-स्क्रुटिनी केंद्राकडील पावती व पोचपावती
2) पदविका अंतिम वर्षाची गुणपत्रिका
3) इयत्ता १२ वी (HSC) गुणपत्रिका
4) इयत्ता १० वी (SSC) गुणपत्रिका (लागू असल्यास)
5) शाळा / महाविद्यालय सोडल्याचा दाखला
6) राष्ट्रीयत्वाचा दाखला
7) अधिवास प्रमाणपत्र/जन्म दाखला
8) पदविका उत्तीर्ण प्रमाणपत्र
9) समकक्षता प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)
10) स्थलांतर प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)
11) जात प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)
12) जात वैधता प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)
13) नॉन-क्रीमी लेयर प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)
14) गॅप प्रमाणपत्र(लागू असल्यास)
15) आधार कार्डची छायाप्रत व APAAR ID

(III) मास्टर ऑफ टेक्नॉलॉजी (M.Tech.) प्रवेशासाठी आवश्यक कागदपत्रे: - (खाली दिलेल्या क्रमाने कागदपत्रे अर्जासोबत सादर करावीत.)

1) ई-स्क्रुटिनी केंद्राकडील पावती व पोचपावती
2) वैध GATE गुणपत्रिका
3) बी.ई./बी.टेक. गुणपत्रिका
4) बी.ई./बी.टेक. उत्तीर्ण प्रमाणपत्र
5) इयत्ता १२ वी / पदविका गुणपत्रिका
6) इयत्ता १० वी (SSC) गुणपत्रिका
7) महाविद्यालय सोडल्याचा दाखला
8) राष्ट्रीयत्वाचा दाखला
9) अधिवास प्रमाणपत्र/जन्म दाखला
10) स्थलांतर प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)
11) गॅप प्रमाणपत्र(लागू असल्यास)
12) प्रायोजकत्व प्रमाणपत्र/ ना हरकत प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)
13) जात प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)
14) जात वैधता प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)
15) नॉन-क्रीमी लेयर प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)
16) आधार कार्डची छायाप्रत व APAAR ID

टीप :

- सर्व विद्यार्थ्यांनी प्रवेशासाठी आवश्यक असलेल्या मूळ कागदपत्रांच्या स्कॅन प्रती (**Soft Copies**) आधीच तयार ठेवाव्यात. एकदा कागदपत्रे महाविद्यालयात जमा केल्यानंतर ती स्कॅनिंग किंवा छायाप्रत (**Photocopy**) काढण्यासाठी परत दिली जाणार नाहीत.
- प्रवेश प्रक्रियेदरम्यान उमेदवारांनी सर्व मूळ कागदपत्रे तसेच मूळ कागदपत्रांच्या तीन स्व-साक्षांकित (**Self-Attested**) छायाप्रतींचे संच सोबत आणणे आवश्यक आहे.

(अ) महाविद्यालयीन प्रवेश शुल्क

प्रवेशाच्या वेळी भरावयाच्या शुल्काच्या सविस्तर माहितीसाठी महाविद्यालयाच्या संकेतस्थळावरील **Admission** या विभागातील **Fees Structure** या पर्यायाचा संदर्भ घ्यावा.
संकेतस्थळ :**http://aissmscoe.com/admission**

(आ) वसतिगृह प्रवेश :

महाविद्यालयात विद्यार्थी व विद्यार्थिनींसाठी स्वतंत्र वसतिगृहाची सुविधा उपलब्ध आहे. वसतिगृहातील प्रवेश "प्रथम येणाऱ्यास प्रथम प्राधान्य" या तत्त्वानुसार दिला जाईल.

वसतिगृह प्रवेशासंबंधी सविस्तर माहितीसाठी महाविद्यालयाच्या संकेतस्थळावरील **Hostel** विभागाला भेट द्या.

संकेतस्थळ : **https://aissmscoe.com/facilities/hostel/**

महत्त्वाची सूचना :

महाविद्यालयात प्रवेश घेतलेल्या सर्व उमेदवारांनी महाविद्यालयाच्या कार्यालयातून खालील कागदपत्रे प्राप्त झाल्याची खात्री करूनच महाविद्यालयाचा परिसर सोडावा :

(अ) ऑनलाइन प्रवेश पुष्टीपत्र (**Online Admission Confirmation Letter**)
(आ) प्रवेश शुल्क भरल्याची पावती (**Fees Payment Receipt**)
(इ) कागदपत्रे जमा केल्याची पावती (**Document Submission Receipt**)

तसेच, सर्व उमेदवारांनी प्रवेश प्रक्रियेतील सर्व सूचना व नियमांचे काटेकोरपणे पालन करावे. प्रवेश प्रक्रिया पूर्ण न करणे किंवा ऑनलाइन प्रवेशाची पुष्टी (**Admission Confirmation**) न केल्यास त्यास महाविद्यालय जबाबदार राहणार नाही.

----------------------XXXXXXX------------------------ XXXXXXX ----------------

<u>रॅगिंग प्रतिबंधक नियम व कार्यपद्धती</u>

(अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषद (**AICTE**) व विद्यापीठ अनुदान आयोग (**UGC**) यांनी उच्च शैक्षणिक संस्थांमधील रॅगिंगच्या प्रथेला आळा घालण्यासाठी सन २००९ मध्ये जारी केलेल्या "रॅगिंग प्रतिबंधक नियमावली" (**Regulations on Curbing the Menace of Ragging in Higher Educational Institutions, 2009**) नुसार खालील नियम व कार्यपद्धती लागू राहतील.

<u>रॅगिंग म्हणजे काय</u>?

"कोणत्याही विद्यार्थ्याची बोलून, लिखित स्वरूपात किंवा कृतीद्वारे चेष्टा करणे, उद्धटपणे वागणे, त्रास देणे, अपमानास्पद वर्तन करणे, अव्यवस्थित किंवा गैरशिस्तीच्या कृतींमध्ये सहभागी होणे, ज्यामुळे नवीन (**Fresher**) किंवा कनिष्ठ (**Junior**) विद्यार्थ्याला त्रास, मानसिक वेदना, भीती किंवा असुरक्षिततेची भावना निर्माण होईल किंवा होण्याची शक्यता असेल, तसेच एखाद्या विद्यार्थ्याकडून त्याच्या इच्छेविरुद्ध किंवा सामान्य परिस्थितीत अपेक्षित नसलेली कृती करून घेणे, ज्यामुळे त्याला लाज, अपमान किंवा मानसिक अथवा शारीरिक त्रास होईल, अशा कोणत्याही प्रकारच्या वर्तनास 'रॅगिंग' असे संबोधले जाते." रॅगिंग हा एक सामाजिक गुन्हा आहे. वरील **AICTE / UGC** नियमावलीनुसार महाविद्यालयाच्या परिसरात तसेच महाविद्यालयाच्या परिसराच्या बाहेरही रॅगिंग करण्यास सक्त मनाई आहे.सर्व विद्यार्थ्यांना सूचित करण्यात येते की त्यांनी प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे कोणत्याही प्रकारच्या रॅगिंगमध्ये सहभागी होऊ नये. रॅगिंग केल्याचे आढळून आल्यास संबंधित विद्यार्थ्याविरुद्ध **AICTE / UGC** च्या नियमावलीनुसार तसेच लागू कायद्यांनुसार कठोर शिस्तभंगात्मक व कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल.

(अ) वरिष्ठ विद्यार्थ्यांसाठी :

सर्व वरिष्ठ विद्यार्थ्यांनी महाविद्यालयाच्या परिसरात तसेच परिसराच्या बाहेर कोणत्याही प्रकारच्या रॅगिंगच्या कृतीत सहभागी होऊ नये. कोणताही विद्यार्थी रॅगिंग करताना आढळल्यास त्याच्याविरुद्ध **AICTE / UGC** च्या रॅगिंग प्रतिबंधक नियमावली, २००९ तसेच लागू असलेल्या कायद्यांनुसार कठोर शिस्तभंगात्मक व कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल.

(आ) सर्व विद्यार्थी व पालक / पालकप्रतिनिधींसाठी :

सर्व विद्यार्थी तसेच त्यांचे पालक / पालकप्रतिनिधींनी **UGC** च्या रॅगिंग प्रतिबंधक नियमावलीतील सर्व तरतुदी काळजीपूर्वक वाचून समजून घ्याव्यात. सदर नियमावलीची प्रत महाविद्यालयाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आली आहे.

प्रवेश शुल्क भरताना सर्व विद्यार्थ्यांनी व त्यांच्या पालक / पालकप्रतिनिधींनी विहित नमुन्यातील प्रतिज्ञापत्रे (**Affidavits**) प्रवेश अर्जासोबत सादर करणे अनिवार्य आहे. प्रतिज्ञापत्र सादर न करणाऱ्या विद्यार्थ्यांना महाविद्यालयात प्रवेश दिला जाणार नाही.

(विद्यार्थ्यांचे व पालक / पालकप्रतिनिधींचे प्रतिज्ञापत्राचे नमुने सोबत जोडलेले आहेत.)

(इ) रॅगिंग प्रतिबंधक समिती (**Anti-Ragging Committee**) व रॅगिंग प्रतिबंधक पथक (**Anti-Ragging Squad**) :

महाविद्यालयाच्या परिसरात तसेच परिसराच्या बाहेर विद्यार्थ्यांच्या हालचालींवर देखरेख ठेवणे, रॅगिंगच्या तक्रारींची प्रभावीपणे दखल घेणे व त्यावर आवश्यक ती कार्यवाही करणे यासाठी महाविद्यालय स्तरावर रॅगिंग प्रतिबंधक समिती (**Anti-Ragging Committee**) आणि रॅगिंग प्रतिबंधक पथक (**Anti-Ragging Squad**) स्थापन करण्यात आले आहे.

रॅगिंग प्रतिबंधक समिती

रॅगिंग प्रतिबंधक समिती (Anti-Ragging Committee)

अ. क्र.	नाव	पद / हुद्दा	समितीतील भूमिका	संपर्क क्रमांक
१	डॉ. दत्तात्रय शंकर बोरमणे	प्राचार्य	अध्यक्ष	9850282286
२	श्री. सुरेश प्रताप शिंदे	उद्योजक	नागरी प्रशासन प्रतिनिधी	9422036902
३	श्री. संतोष पांढरे	वरिष्ठ पोलीस निरीक्षक	पदसिद्ध सदस्य	020-2613825 / 9923139779
४	श्रीमती मिनाक्षी गौरव	वार्ताहर, सकाळ पेपर्स लि., पुणे	माध्यम प्रतिनिधी	9689961662
५	डॉ. बी. डी. बच्छाव	प्राध्यापक	सदस्य	9850172628
६	श्रीमती एस. जे. पचौली	सहाय्यक प्राध्यापक, संगणक अभियांत्रिकी विभाग	सदस्य	9623433699
७	श्री. टेकवडे नितीन	पालक प्रतिनिधी	सदस्य	9822083519
८	श्री. काळे व्यंकनाथ	स्थानिक नागरिक	सदस्य	9405757348
९	प्रथम वर्षाचे विद्यार्थी	विद्यार्थी (नवप्रवेशित प्रतिनिधी)	सदस्य	—
१०	विद्यार्थी जनरल सेक्रेटरी	विद्यार्थी प्रतिनिधी	सदस्य	—
११	श्री. अभिजित भवानराव भोसले	प्रशासकीय अधिकारी	सदस्य	9657531679

रॅगिंग प्रतिबंधक पथक

रॅगिंग प्रतिबंधक पथक (Anti-Ragging Squad)

अ. क्र.	नाव	पद / हुद्दा	समितीतील भूमिका	संपर्क क्रमांक
१	डॉ. बी. डी. बच्छाव	प्राध्यापक	अध्यक्ष	9850172628
२	डॉ. रवींद्र दादासो नलावडे	सहयोगी प्राध्यापक, स्थापत्य अभियांत्रिकी विभाग	सदस्य	8422084987
३	श्री. संतोष हरीशचंद्र लवटे	सहाय्यक प्राध्यापक, इलेक्ट्रॉनिक्स अभियांत्रिकी विभाग	सदस्य	8888949191
४	श्रीमती विशाखा नितीन तरंगे	सहाय्यक प्राध्यापक, विद्युत अभियांत्रिकी विभाग	सदस्य	9762171422
५	श्री. अभिजित भवानराव भोसले	प्रशासकीय अधिकारी	सदस्य	9657531679
६	डॉ. (श्रीमती) मनीषा मनोज कोंढरे	क्रीडा संचालक	सदस्य	9881294721

TEL.PH. 26057660 & 26058587 EXTN NO. 1106/1114 26058342, FAX 26058943

महाविद्यालयाच्या परिसरात किंवा परिसराच्या बाहेर रॅगिंगची कोणतीही घटना निदर्शनास आल्यास विद्यार्थ्यांनी तात्काळ रॅगिंग प्रतिबंधक समिती अथवा रॅगिंग प्रतिबंधक पथकाच्या सदस्यांशी वरील संपर्क क्रमांकांवर संपर्क साधून संबंधित घटनेची माहिती द्यावी.

(ई) नवप्रवेशित विद्यार्थ्यांसाठी

नवप्रवेशित विद्यार्थ्यांशी कोणीही रॅगिंग करण्याचा प्रयत्न केल्यास त्यांनी तात्काळ प्राचार्य किंवा रॅगिंग प्रतिबंधक समितीच्या कोणत्याही सदस्याशी संपर्क साधावा.

वरिष्ठ विद्यार्थ्यांनी सांगितल्यामुळे स्वतःच्या इच्छेविरुद्ध कोणतीही कृती करू नये. अशा प्रकारची घटना घडल्यास त्वरित महाविद्यालयाच्या कार्यालयात किंवा रॅगिंग प्रतिबंधक समितीच्या सदस्यांना माहिती द्यावी. संबंधित प्रकरणाची गंभीर दखल घेऊन रॅगिंग करणाऱ्या विद्यार्थ्यांविरुद्ध महाविद्यालय AICTE / UGC च्या नियमावलीनुसार कठोर शिस्तभंगात्मक व कायदेशीर कारवाई करेल.नवप्रवेशित विद्यार्थ्यांनी कोणत्याही प्रकारची भीती बाळगू नये तसेच वरिष्ठ विद्यार्थ्यांकडून होणारा कोणताही छळ, त्रास किंवा अन्याय सहन करू नये.नवप्रवेशित विद्यार्थी महाविद्यालयातील जनरल स्टुडंट्स असोसिएशन (General Student Association - GSA) च्या सदस्यांशी संपर्क साधून विविध तांत्रिक (Technical), सांस्कृतिक (Cultural), क्रीडा (Sports) तसेच इतर सहशैक्षणिक उपक्रमांमध्ये सक्रिय सहभाग घेऊ शकतात.महाविद्यालयात आयोजित करण्यात येणाऱ्या विविध शैक्षणिक व इतर उपक्रमांचे शैक्षणिक दिनदर्शिका (Academic Calendar) यासोबत जोडलेली आहे.

<u>महाविद्यालयाचे संपर्क क्रमांक</u>:

कार्यालय (थेट संपर्क)- (020) 26058342
(020) 26058587, 26057660

विस्तारित क्रमांक. - 1101, 1106, 1103

फॅक्स क्रमांक. - (020) 26058943

-----------------------------☆---------------------------☆----------------------------☆-----------------------