



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 Fees for F.Y. B.Tech First Year Academic Year 2026-27 (CAP Round) (Fees for All Category Candidates)

All the candidate who have secured admission in First Year in our College through Centralize Admission Process are hereby informed that they should take admission for the academic year 2026-27 by filling the online admission form and pay their fees online as per the schedule given by Admission Regulating Authority and as per the procedure given below :

I) Tuition & Other Fees:

Sr. No.	Fees Details	Open (Mah)	Open (OMS)	Boys Admitted Under (OBC / EBC / EWS/ SEBC)	NT/VJ/SBC/ TFWS (Girl Admitted Under OBC, EBC, EWS, SEBC)	SC/ST/ PMSSS *	J& K / GOI
1	Tuition Fees	152572.00	152572.00	76286.00	0.00	0.00	15000.00
2	Development Fees	22428.00	22428.00	22428.00	22428.00	0.00	5000.00
	Total Fees (1+2)	175000.00	175000.00	98714.00	22428.00	00.00	20000.00
3	University Charges	635.00	635.00	635.00	635.00	635.00	635.00
4	Caution Money Deposit	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
5	Other	-	-	-	-	-	4000.00
6	Amartya Shiksha Yojana	701.00	701.00	701.00	701.00	701.00	701.00
7	University Eligibility Fees	650.00	1150.00	650.00	650.00	650.00	1150.00
	Total Fees :	177986.00	178486.00	101700.00	25414.00	2986.00	27486.00

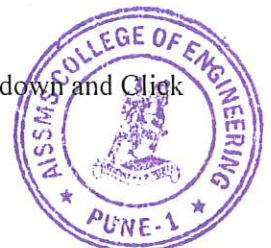
* PMSSS Student will have to pay extra Rs. 500.00 towards eligibility Fees i.e. there total Fees will be PMSSS Candidate of Rs. 3486.00.

The candidate Admitted to First Year Engineering to AISSMS College of Engineering Pune through Centralized admission process (CAP) in the academic Year 2026-27 should follow the following steps for confirmation of his/her Admission:-

Step I - Go to ERP Link: <https://admission.aiissms.org> , click to Sign Up button for Student Self Registration.

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

Step III - Click on "Create" 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 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 /NEFT/RTGS. Fees to be paid only through ERP Payment Gateway.**
- Step VIII-After payment of fees; take two printout 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.**

(Note: Candidate needs to carry all original documents with him/her at the time of admission) along with two sets of Photocopy of original documents.

The candidate should not leave the College if any of the above procedure is not confirmed by him.

The Candidate & Parents should strictly follow the schedule of reporting and confirmation of admission as notified by Govt. of Maharashtra Common Entrance Cell. The College will not be responsible if the candidate fail to report & confirm admission as per schedule & Procedure.

All students are instructed to scan all original documents before submitting to College. The documents will not be provided for scanning & photocopy after it is submitted to College.

The students are also instructed to keep additional photocopy sets of all original documents for future need, as College will not provide photocopy or allow students to "borrow" original documents for photocopies, until the Government scrutiny process is completed.

For Reserve Category Students :

The Reserved Category Student who have been permitted by Admission authority to confirm admission provisionally on the basis of the undertaking submitted by them at the time of online registration, then such candidate will have to comply the document submission to Admission Authority and College as per the undertaking given by them, failing to do so may result in cancellation of admission by Admission authority. Also at the time of admission College will take fees as per the respective category and if the seat is converted to open category by admission authority then balance fees will have to be paid by the candidate as per open category.

The candidate are informed to check the Notice for filling scholarship / Freeship Form etc., displayed on Notice Board and College website **www.aissmscoe.com** under **"Scholarship Section"** head. The student who fail to fill Form will have to pay fees as per open category.

Pune : COE/PN/2026-27/ 27
Date : 14 /07 /2026



Dr. D S Bormane
Principal

Copy to : 1) Main Notice Board 2) Library Notice Board 3) Student Section 4) Account Section
5) Stationery Store 6) All HOD's for information & Dept. Notice Board. 7) College website.



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

प्रथम वर्ष बी-टेक प्रवेश सुचना शैक्षणिक वर्ष २०२६-२७

'केंद्रीय प्रवेश प्रक्रिया(Centralised Admission Process) मधून ज्या उमेदवारांनी आमच्या महाविद्यालयाच्या प्रथम वर्षात प्रवेश मिळवला आहे, त्यांना याद्वारे सूचित करण्यात येते की, त्यांनी 'प्रवेश नियामक प्राधिकरणा'ने (Admission Regulating Authority) दिलेल्या वेळापत्रकानुसार आणि खाली दिलेल्या कार्यपद्धतीनुसार, ऑनलाईन प्रवेश अर्ज भरून शैक्षणिक वर्ष २०२६-२७ साठी आपला प्रवेश निश्चित करावा.

कॅप प्रवेशित सर्व विद्यार्थ्यांनी खालील प्रवर्ग तक्त्याप्रमाणे ऑनलाईन पद्धतीने शुल्क अदा करावे.

अ.क्र	फी प्रकार	खुला प्रवर्ग (महाराष्ट्रातील विद्यार्थी)	खुला प्रवर्ग (महाराष्ट्र बाहेरील विद्यार्थी)	कॅप प्रवेशित (OBC,EBC, EWS,SEBC मुलं)	कॅप प्रवेशित (OBC,EBC,EWS, SEBC मुली) कॅप प्रवेशित NT,VJ,SBC,TFWS सर्व विद्यार्थी)	कॅप प्रवेशित (SC,ST, PMSSS सर्व विद्यार्थी	J&K GOI
१	शिक्षण शुल्क	१५२५७२	१५२५७२	७६२८६	००	००	१५०००
२	विकास निधी	२२४२८	२२४२८	२२४२८	२२४२८	००	५०००
	एकूण शुल्क (१+२)	१७५०००	१७५०००	९८७१४	२२४२८	००	२००००
३	विद्यापीठ शुल्क	६३५	६३५	६३५	६३५	६३५	६३५
४	ठेव रक्कम	१०००	१०००	१०००	१०००	१०००	१०००
५	इतर	००	००	००	००	००	४०००
६	अमर्त्य शिक्षण योजना	७०१	७०१	७०१	७०१	७०१	७०१
७	विद्यापीठ पात्रता शुल्क	६५०	११५०	६५०	६५०	६५०	११५०
	एकूण शुल्क	१७७९८६	१७८४८६	१०१७००	२५४१४	२९८६	२७४८६

- ❖ PMSSS विद्यार्थ्याला पात्रता शुल्कापोटी (Eligibility Fees) अतिरिक्त रु. ५०० भरावे लागतील; म्हणजेच, PMSSS उमेदवारासाठी एकूण शुल्क रु.३४८६ इतके असेल.



प्रथम वर्ष बी-टेक प्रवेश कार्यपद्धती खालील प्रमाणे

- स्टेप १ -** ERP च्या (<https://admission.aissms.org>) या लिंकवर जाऊन 'Login' करा आणि त्यानंतर ERP मध्ये नवीन नोंदणी (Registration) करण्यासाठी 'Sign Up' बटणावर क्लिक करा.
- स्टेप २ -** नोंदणी अर्जातील (Registration Form) सर्व आवश्यक माहिती भरा.
- स्टेप ३ -** "Create" (Students Self Registration) वर क्लिक करा; त्यानंतर तुम्हाला स्क्रीनवर स्वयं-नोंदणीसाठीचा 'User ID' आणि 'Password' दिसेल. पुढे जाण्यासाठी "Yes" वर क्लिक करा.
- स्टेप ४-** तुमचा 'Username' आणि 'Password' वापरून ERP प्रणालीमध्ये 'Login' करा. प्रवेश अर्जातील (Admission Form) सर्व संबंधित रकान्यांमध्ये संपूर्ण तपशील भरा. आवश्यक कागदपत्रे PDF स्वरूपात (फाईलचा आकार २०० KB पेक्षा कमी असावा) अपलोड करा.
- स्टेप ५ -** सर्व अनिवार्य तपशील भरल्यानंतर, विद्यार्थ्यांनी प्रवेश अर्ज मंजुरीसाठी (Approval) पाठवावा. अर्ज सादर करण्यासाठी "Send for approval" या बटणावर क्लिक करा.
- स्टेप ६-** विद्यार्थ्यांचा प्रवेश अर्ज मंजूर झाल्यानंतर, विद्यार्थ्यांचा ERP 'User ID' आणि 'Password' तयार केला जाईल आणि तो विद्यार्थ्याला ईमेल किंवा SMS द्वारे पाठवला जाईल. (वैध क्रेडेन्शियल्स वापरून 'Login' केल्यानंतर विद्यार्थी आपला पासवर्ड बदलू शकतो).
- स्टेप ७-** 'Payment Gateway' द्वारे ऑनलाईन शुल्क भरण्यासाठी, ERP 'User ID' आणि 'Password' वापरून ERP पोर्टलवर 'Login' करा. तुम्ही 'Debit Card', 'Credit Card', 'Net Banking', 'UPI', 'QR Code' इत्यादी माध्यमांतून शुल्क भरू शकता. नियमानुसार लागू होणारे व्यवहार शुल्क (Transaction Fees) आणि पेमेंट पद्धतीनुसार लागू होणारे 'Billing Gateway Charges' आकारले जातील. शुल्क हे केवळ 'Payment Gateway' द्वारेच भरावे. NEFT/RTGS हस्तांतरणाद्वारे शुल्क भरू नये.
- स्टेप ८-** शुल्क भरल्यानंतर, प्रवेश अर्जाची आणि शुल्क पावतीच्या (Fees Receipt) दोन प्रतींची प्रिंट काढून घ्या. या प्रती विद्यार्थी विभागात (Student Section) जमा कराव्यात. ऑनलाईन तयार झालेल्या शुल्क पावतीवर 'लेखा विभागाचा' (Account Section) शिक्का आणि स्वाक्षरी घेणे अनिवार्य आहे. (टीप: उमेदवाराने प्रवेशाच्या वेळी सर्व मूळ कागदपत्रे सोबत आणणे आवश्यक आहे) तसेच, मूळ कागदपत्रांच्या छायाप्रतींचे (Photocopy) दोन संचही सोबत आणावेत.
- वरीलपैकी कोणतीही प्रक्रिया उमेदवाराकडून पूर्णपणे निश्चित (confirm) झाली नसल्यास, उमेदवाराने महाविद्यालय सोडू नये.
- पालक आणि विद्यार्थी यांच्यासाठी विशेष सूचना:**
- उमेदवार आणि पालकांनी, महाराष्ट्र शासनाच्या 'सामान्य प्रवेश कक्षा'ने (Common Entrance Cell) अधिसूचित केलेले उपस्थिती नोंदवण्याचे (Reporting) आणि प्रवेश निश्चित करण्याचे वेळापत्रक काटेकोरपणे पाळावे. वेळापत्रक आणि कार्यपद्धतीनुसार उपस्थित राहून प्रवेश निश्चित करण्यात उमेदवार अपयशी ठरल्यास, त्यासाठी महाविद्यालय जबाबदार राहणार नाही.



- सर्व प्रवेशित विद्यार्थ्यांना सूचना देण्यात येते की, विद्यार्थ्यांनी प्रवेश निश्चित केल्यानंतर प्रवेशासाठी लागणारे मूळ कागदपत्रे महाविद्यालयाकडे जमा करण्यापूर्वी विद्यार्थ्यांनी आपल्या सर्व मूळ कागदपत्रांची स्कॅन कॉपी करून स्वथा:जवळ (पेन ड्राईव्ह, ईमेल, गुगल ड्राईव्ह ई.वर) जतन करून ठेवावी. एकदा मूळ कागदपत्रे कागदपत्रे महाविद्यालयाकडे जमा केल्यानंतर, स्कॅनिंग किंवा छायाप्रती काढण्यासाठी ती पुन्हा उपलब्ध करून देता येणार नाही.
- विद्यार्थ्यांना अशीही सूचना देण्यात येते की, भविष्यातील गरजांसाठी त्यांनी आपल्या सर्व मूळ कागदपत्रांच्या अतिरिक्त छायाप्रतींचे संच स्वतःकडे जपून ठेवावेत; कारण जोपर्यंत शासनाची कागदपत्र पडताळणी प्रक्रिया पूर्ण होत नाही, तोपर्यंत महाविद्यालय विद्यार्थ्यांना छायाप्रती काढून घेण्यासाठी मूळ कागदपत्रे देता येणार नाही किंवा ती नेण्याची परवानगी देता येणार नाही.

❖ राखीव प्रवर्गातील विद्यार्थ्यांसाठी सूचना:

ज्या राखीव प्रवर्गातील विद्यार्थ्याला, ऑनलाईन नोंदणीच्या वेळी सादर केलेल्या हमीपत्राच्या (Undertaking) आधारे, प्रवेश प्राधिकरणाकडून तात्पुरत्या स्वरूपात (provisionally) प्रवेश निश्चित करण्याची परवानगी मिळाली आहे; अशा उमेदवाराने आपल्या हमीपत्रानुसार प्रवेश नियामक प्राधिकरण आणि महाविद्यालयाकडे आवश्यक ती कागदपत्रे विहित मुदतीत सादर करणे बंधनकारक आहे. तसे न केल्यास प्रवेश नियामक प्राधिकरणाकडून उमेदवाराचा प्रवेश रद्द केला जाऊ शकतो. तसेच प्रवेशाच्या वेळी महाविद्यालय संबंधित प्रवर्गासाठी निश्चित केलेले शुल्क आकारले जाईल. परंतु जर प्रवेश प्राधिकरणाने ती जागा 'खुला प्रवर्ग' (Open Category) म्हणून रूपांतरित केली, तर उमेदवाराला खुल्या प्रवर्गासाठी लागू होणारे उर्वरित शुल्क भरावे लागेल.

तसेच सर्व कॅप प्रवेशित विद्यार्थ्यांचा प्रवेश(SC,ST,OBC,VJNT,SBC,EWS,SEBC)मधून झाला असेल व ज्या विद्यार्थ्यांचा प्रवेश Open प्रवर्गातून झाला असेल आणि जर त्याच्या पालकांचे उत्पन्न आठ लाखाच्या मर्यादेत असेल अशा सर्व विद्यार्थ्यांना सूचित करण्यात येते की, शिष्यवृत्ती/शुल्कमाफी (scholarship/Frishop)इत्यादींचे अर्ज भरण्याबाबतच्या सूचना त्यांनी महाविद्यालयाच्या सूचना फलकावर (Notice Board) आणि महाविद्यालयाच्या संकेतस्थळावर (www.aissmscoe.com) असलेल्या "Scholarship Section" या विभागांतर्गत तपासाव्यात.जे विद्यार्थी हे अर्ज विहित मुदतीत भरू शकले नाही तर अशा विद्यार्थ्यांना खुल्या प्रवर्गासाठी लागू होणारे पूर्ण शुल्क भरावे लागेल.

पुणे : COE/PN/2026-27/ 26

दिनांक : १४/०७/2026

प्रत :

- 1) मुख्य सूचना फलक
- 2) सर्व विभागप्रमुखांना (HODs) माहितीसाठी व विभाग-निहाय सूचना फलकासाठी
- 3) विद्यार्थी विभाग
- 4) लेखा विभाग
- 5) ग्रंथालय सूचना फलक
- 6) महाविद्यालयाचे संकेतस्थळ.



डॉ.डी एस बोरमणे

प्राचार्य