

अर्जदारांसाठी सुचना

ऑनलाईन अर्ज भरताना खालील सुचना काळजीपूर्वक वाचाव्यात.

A) सर्वसाधारण सुचना

1. उमेदवारांनी अर्ज भरण्यापूर्वी सविस्तर जाहिरात व इतर सुचना काळजीपूर्वक वाचाव्यात.
2. अर्ज खालील पोर्टलद्वारे ऑनलाईन भरता येईल:

<https://sgbaurec.samarth.edu.in>
3. उमेदवारांनी वैध ई-मेल आयडी व मोबाईल क्रमांक द्यावा. भरती प्रक्रियेच्या संपूर्ण कालावधीत तो सक्रिय असणे आवश्यक आहे. शक्यतो स्वतःचा ई-मेल आयडी व मोबाईल क्रमांक वापरावा.
4. Recruitment पोर्टलसाठी तयार झालेले Login credentials जतन करून ठेवावेत.
5. ऑनलाईन अर्ज प्रक्रिया सुरू करण्यापूर्वी खालील माहिती व स्कॅन केलेली कागदपत्रे तयार ठेवावीत:
 - वैयक्तिक माहिती
 - शैक्षणिक पात्रता
 - अध्यापन / संशोधन / व्यावसायिक अनुभव (लागू असल्यास)
 - संशोधन प्रकाशनांची माहिती
 - प्रवर्ग व आरक्षण प्रमाणपत्रे (लागू असल्यास)
 - आवश्यक स्वरूप व size मधील छायाचित्र व स्वाक्षरी (scanned copy)
 - शैक्षणिक, अध्यापन व संशोधन विभागासाठी आवश्यक कागदपत्रे
 - इतर संबंधित पूरक कागदपत्रे
6. ऑनलाईन अर्ज सादर केल्यानंतर डाउनलोड केलेल्या अर्जाची आवश्यक संख्येतील छापील स्वरूपात (Hard Copies) विद्यापीठ कार्यालयात अंतिम तारखेपूर्वी सादर करावी.
7. सादर केलेल्या अर्जाची एक प्रत उमेदवारांनी स्वतःकडे जतन करून ठेवावी.
8. डाउनलोड केलेल्या अर्जाच्या प्रत्येक संचासोबत इतर आवश्यक कागदपत्रांच्या प्रमाणित प्रती जोडाव्यात.
9. शेवटच्या क्षणी तांत्रिक अडचणी टाळण्यासाठी अर्ज प्रक्रिया अंतिम तारखेपूर्वी पूर्ण करावी.
10. ऑनलाईन प्रक्रियेदरम्यान उद्भवणाऱ्या तांत्रिक किंवा payment gateway संदर्भातील अडचणींसाठी विद्यापीठ जबाबदार राहणार नाही.
11. भरती प्रक्रियेबाबत अद्ययावत माहिती व पुढील सूचनांसाठी उमेदवारांनी नियमितपणे विद्यापीठाची वेबसाइट व Recruitment portal पाहावे.

B) एकापेक्षा अधिक पदांसाठी अर्ज करू इच्छिणारे उमेदवार

1. एकापेक्षा अधिक पदांसाठी अर्ज करू इच्छिणारे उमेदवार, भरती पोर्टलवर (Recruitment Portal) एकाच लॉगिनद्वारे अर्ज करू शकतात.
2. प्रत्येक पदासाठी वेगवेगळे अर्ज तयार केले जातील.
3. अर्ज केलेल्या सर्व पदांचे पूर्ण भरलेले अर्ज, छापील स्वरूपात (Hard Copies) स्वतंत्रपणे सादर करणे आवश्यक आहे.

C) एकाच पदासाठी एकापेक्षा अधिक प्रवर्गांमध्ये अर्ज करू इच्छिणारे उमेदवार

एकाच पदासाठी एकापेक्षा अधिक प्रवर्गांमध्ये अर्ज करू इच्छिणाऱ्या उमेदवारांनी, भरती पोर्टलवर वेगवेगळ्या लॉगिनद्वारे अर्ज करावा.

1. अशा उमेदवारांनी वेगळ्या ई-मेल आयडीचा वापर करून नवीन नोंदणी (Registration) करावी.
2. या प्रवर्गासाठी तयार करण्यात आलेल्या नवीन लॉगिन क्रेडेंशियल्सचा (User ID आणि Password) वापर करून त्यांनी लॉगिन करणे अनिवार्य आहे.
3. एकाच पदासाठी अर्ज केलेल्या प्रत्येक प्रवर्गाकरिता एक स्वतंत्र अर्ज तयार केला जाईल.
4. अर्ज केलेल्या सर्व पदे आणि प्रवर्गांचे पूर्ण भरलेले अर्ज, छापील स्वरूपात (Hard Copies) सादर करणे आवश्यक आहे.

D) ऑनलाईन अर्ज भरताना मार्गदर्शक सुचना

SAMARTH portal वर अर्ज करण्यापूर्वी खालील सुचना काळजीपूर्वक वाचा.

1) स्कॅन केलेल्या कागदपत्रांसाठी तपशील:

| क्रमांक | कागदपत्राचे नाव | Acceptable Format | Acceptable Size |
|---------|---|-------------------|------------------|
| 1. | फोटो व स्वाक्षरी | jpg/jpeg/png | 20 KB to 100 KB |
| 2. | X/XII प्रमाणपत्र (जन्मतारीख दर्शविणारे) | pdf/jpg/jpeg/png | 20 KB to 100 KB |
| 3. | प्रवर्ग प्रमाणपत्र | pdf/jpg/jpeg/png | 20 KB to 500 KB |
| 4. | अतिरिक्त अपलोड (Small Family Declaration, इ.) | pdf/jpg/jpeg/png | 100 KB to 500 KB |
| 5. | शैक्षणिक पात्रता | pdf/jpg/jpeg/png | Max. 500 KB |
| 6. | प्रशासकीय अनुभव | pdf/jpg/jpeg/png | Max. 500 KB |
| 7. | संशोधन प्रकाशने / पेटेंट | pdf/jpg/jpeg/png | Max. 500 KB |
| 8. | सन्मान व पुरस्कार | pdf/jpg/jpeg/png | Max. 500 KB |

2) खालील माहिती Contractual Teachers पदासाठी अनिवार्य नाही. माहिती द्यायची नसल्यास “NIL” लिहावे.

2.1 Academic Qualification

- kindly indicate in 100 words as to what makes you suitable for being considered under this Section

Ph.D.

- Salient features of your Ph.D. research work (Max. 100 words)

Additional Information:

5.1

- How would you create an innovative learning environment? (max 100 words)
- Outline your most significant contribution towards research. (in 100 words)
- Outline your proposed roadmap for teaching and research for the next five years (in 100 words) Membership/Fellowship of Academies/Institutions/Professional Societies.
- Present your vision for the University / Department for next five years Other activities/responsibilities: (academic/administrative).
- Any other relevant information, if not given above.

3) पोर्टलसंबंधी इतर सुचना:

1. 'Education' tab:

Under 'Ph.D.',

Date of submission:

Ph.D. thesis सादर करण्याची अचूक तारीख उपलब्ध नसल्यास Ph.D. Notification ची तारीख नमूद करू शकता.

2. Upload for NET/SET Exemption:

- Sep 2009 पुर्वी Ph.D. प्राप्त असल्यास 'NET Exemption Certificate' ऐवजी 'Ph.D. Notification' अपलोड करावे.
- आपला विषय NET/SET/SLET पासून सूट असलेला असल्यास 'Self-declaration' अपलोड करावे.

3. "Upload" tab

- X/XII प्रमाणपत्र (DOB दर्शविणारे) उपलब्ध नसल्यास खालील कागदपत्रांपैकी कोणतेही अपलोड करू शकता: (Birth Certificate, Domicile Certificate, T.C.)
- Category Certificate :-
 - SC/ST वगळता इतर राखीव प्रवर्गातील उमेदवारांनी caste certificate व Non-Creamy Layer certificate अपलोड करणे आवश्यक आहे.
 - SEBC प्रवर्गातील उमेदवारांनी SEBC certificate अपलोड करावे.
 - EWS प्रवर्गातील उमेदवारांनी EWS certificate अपलोड करावे.

4. Full time teaching (experience)

Pay slip उपलब्ध नसल्यास संबंधित कागदपत्र किंवा self-declaration अपलोड करू शकता.

E) अर्ज सादर करण्याचा पत्ता

अर्जाची छापील प्रत (**Hard Copy**) खालील पत्त्यावर पाठवावी.

तसेच पाकिटाच्या वरच्या बाजूस "..... या पदासाठी अर्ज" (**Application for the post of.....**) असे स्पष्टपणे नमूद करावे.

प्रति,

कुलसचिव

संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ

कॅम्प

अमरावती ४४४ ६०२

संपर्क:

dreestablishment@sgbau.ac.in