क्रांतिसूर्य टंट्या भील विश्वविद्यालय खरगोन (म.प्र.)

Website - ktbuniv.ac.in
E-Mail - ktbuniv@gmail.com

क्र. / 331 / शैक्षणिक /सम्बद्धता/2025 खरगोन, दिनांक :- 11/11/2025

// अधिसूचना //

क्रांतिसूर्य टंट्या भील विश्वविद्यालय से सत्र 2026-27 में केवल विधि संकाय के अन्तर्गत संचालित होने वाले एलएल.बी. (ऑनर्स) / बी. ए. एलएल.बी. (ऑनर्स) तथा एलएल एम. पाठ्यक्रमों की नवीन सम्बद्धता/अस्थाई सम्बद्धता / नवीनीकरण / सीट वृद्धि / पूर्व वर्षो से संचालित पाठ्यक्रमों की निरंतरता हेतु मध्यप्रदेश शासन, उच्च शिक्षा विभाग भोपाल तथा बी. सी.आई. नई दिल्ली की अनुमति के साथ विश्वविद्यालय में सम्पूर्ण दस्तावेज (आवश्यक प्रपत्रों) के साथ Crisp के माध्यम से आवेदन एवं शुल्क, 18% जी.एस.टी. सहित जमा करने की अंतिम तिथि निम्नानुसार निर्धारित किया जाना हैं :-

क्र.	विषय	विश्वविद्यालय में Crisp के माध्यम से आवेदन एवं शुल्क जमा करने की अंतिम तिथि
1.	महाविद्यालयों में विधि संकाय के अंतर्गत संचालित होने वाले समस्त पाठ्यक्रमों की सत्र 2026-27 में अस्थाई सम्बद्धता/ नवीनीकरण / निरंतरता / नवीन सम्बद्धता प्राप्त किये जाने संबंधी कार्यवाही हेतु आवेदन के साथ शुल्क जमा करने की तिथि।	14 नवम्बर, 2025
2.	25% अतिरिक्त विलम्ब शुल्क सहित (with late fees) आवेदन करने की अंतिम तिथि	20 नवम्बर, 2025
3.	पृष्ठ क्र.-2 पर संलग्न दिशा निर्देश अनुसार ऑनलाईन दस्तावेज अपलोड करने की अंतिम तिथि।	20 नवम्बर, 2025

सभी प्रकार के आवेदन Crisp के माध्यम से विश्वविद्यालय पोर्टल पर अपलोड करना अनिवार्य है। इस हेतु महाविद्यालय सम्पूर्ण आवेदनपत्र (PART-A) मय संलग्नकों / प्रस्तुत दस्तावेजों को प्राचार्य / संस्था के सचिव से अनिवार्य रूप से सत्यापित करवाकर, महाविद्यालय की सील सहित साफ पठनीय स्कैन कर पोर्टल पर अपलोड करना सुनिश्चित करें। अपलोड किए गए दस्तावेजों को व्यवस्थित फाईल / फोल्डर में तालिकानुसार फ्लेग लगाकर विश्वविद्यालय में प्रस्तुत करें।

यदि महाविद्यालय विश्वविद्यालय से सम्बद्धता / नवीनीकरण एवं बी.सी.आई की अनुमति प्राप्त किये बगैर विद्यार्थियों को प्रवेश देता है तो इसकी सम्पूर्ण जवाबदारी सम्बन्धित महाविद्यालय / संस्था की होगी एवं ऐसे विद्यार्थियों की Cपरीक्षा विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित नहीं की जावेगी। इसमें विश्वविद्यालय की कोई जबाबदारी नहीं होगी। ऐसे दोषी पाये गये महाविद्यालय के अन्य पाठ्यक्रमों की भी सम्बद्धता रद्द करने की कार्यवाही की जावेगी।

ऑनलाइन आवेदन एवं शुल्क जमा नहीं करने तथा दस्तावेज अपलोड नहीं करने पर नवीन सम्बद्धता / पूर्व वर्षों से संचालित पाठ्यक्रमों की अस्थाई सम्बद्धता / नवीनीकरण / निरंतरता प्रकरण पर कार्यवाही नही की जायेगी जिसकी सम्पूर्ण जवाबदारी संबंधित महाविद्यालय / संस्था की होगी।

नोट- महाविद्यालय शुल्क जमा करने हेतु अंतिम तिथि का प्रतिक्षा न करें यदि महाविद्यालयों द्वारा अंतिम तिथि पर बैंकिंग, ऑनलाईन ट्रांजेक्शन, सर्वरडाउन व अन्य किसी कारणवश शुल्क अगर निर्धारित अवधि में जमा नहीं हो पाता तो महाविद्यालय को विलम्ब शुल्क के साथ ही भुगतान करना होगा उनके विलम्ब शुल्क माफ करने के आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। डी. डी स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

आदेशानुसार
कुलसचिव 11/11/2025

निरन्तर ......(2)

पृ.क्र./...332.../ शैक्षणिक / सम्बद्धता/2025 **खरगोन, दिनांक :-** 11/11/2025

प्रतिलिपि -

1. प्राचार्य / संचालक, विश्वविद्यालय से सम्बद्ध समस्त शासकीय / अशासकीय विधि महाविद्यालयों की और सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
2. आयुक्त, उच्च शिक्षा, म.प्र शासन, सतपुडा भवन, भोपाल की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
3. अतिरिक्त संचालक, उच्च शिक्षा, इन्दौर संभाग, माता जीजाबाई शासकीय कन्या महाविद्यालय परिसर, मोती तबेला, इन्दौर की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
4. कुलपतिजी के सचिव / कुलसचिव के निजी सहायक की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
5. विभागाध्यक्ष, आई टी सेन्टर की ओर विश्वविद्यालय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।
6. ऑनलाईन प्रभारी, क्रांतिसूर्य टंट्या भील विश्वविद्यालय खरगोन (म.प्र.) की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

सहा. कुलसचिव (अका.)

सम्बद्धता / नवीनीकरण / वार्षिक निरंतरता/सीट संख्या वृद्धि के आवेदन हेतु दिशा-निर्देश

1. महाविद्यालय द्वारा अस्थाई सम्बद्धता-नवीनीकरण / निरंतरता/ सीट संख्या वृद्धि के लिये पृथक-पृथक आवेदन किया जाये।
2. सभी प्रकार के आवेदन Crisp के माध्यम से विश्वविद्यालय पोर्टल पर अपलोड करना अनिवार्य है। इस हेतु महाविद्यालय सम्पूर्ण आवेदन पत्र (PART-A) मय संलग्नको / प्रस्तुत समस्त दस्तावेजों को संस्था के प्राचार्य/ सचिव से अनिवार्य रूप से सत्यापित करवाकर, महाविद्यालय की सील सहित साफ पठनीय स्कैन कर पोर्टल पर अपलोड करना सुनिश्चित करें। अपलोड किए गए दस्तावेजों को व्यवस्थित फाईल/फोल्डर में तालिकानुसार फ्लेग लगाकर शुल्क जमा करने के तीन दिवस में विश्वविद्यालय में प्रस्तुत करें।
3. महाविद्यालय द्वारा प्रस्तुत समस्त दस्तावेज सत्यापित नहीं होने की स्थिति में महाविद्यालय के आवेदन पर विचार नहीं किया जायेगा जिसकी सम्पूर्ण जवाबदारी महाविद्यालय / संस्था की होगी।
4. महाविद्यालय शुल्क जमा करने हेतु अंतिम तिथि का प्रतिक्षा न करें यदि महाविद्यालयों द्वारा अंतिम तिथि पर बैंकिंग, ऑनलाईन ट्रांजेक्शन, सर्वरडाउन व अन्य किसी कारणवश शुल्क अगर निर्धारित अवधि में जमा नहीं हो पाता तो महाविद्यालय को विलम्ब शुल्क के साथ ही भूगतान करना होगा उनके विलम्ब शुल्क माफ करने के आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।
5. शासकीय महाविद्यालय Crisp के माध्यम से शुल्क जमा करने हेतु Crisp प्रभारी, क्रांतिसूर्य टंट्या भील विश्वविद्यालय खरगोन (म.प्र.) से सम्पर्क करें। डी.डी. स्वीकार नहीं किए जाएंगे।
6. नवीन आवेदित महाविद्यालयों को सूचित किया जाता है कि विद्यार्थियों को पाठ्यक्रम में प्रवेश तभी दिया जावें जब कि महाविद्यालय को राज्य शासन से अनुमति, संबंधित नियामक निकाय की अनुमति एवं विश्वविद्यालय से सम्बद्धता प्राप्त हो। किसी भी महाविद्यालय के द्वारा विश्वविद्यालय की सम्बद्धता प्राप्त किये बिना विद्यार्थियों को पाठ्यक्रम में प्रवेश नहीं दिया जायें। यदि महाविद्यालय विश्वविद्यालय से सम्बद्धता प्राप्त किये बगैर विद्यार्थियों को प्रवेश देता है तो इसकी सम्पूर्ण जवाबदारी सम्बन्धित महाविद्यालय / संस्था की होगी। विश्वविद्यालय की कोई जवाबदारी नहीं होगी, ऐसे दोषी पाये गये महाविद्यालय के अन्य पाठ्यक्रमों की भी सम्बद्धता रद्द करने की कार्यवाही की जावेगी।
7. नवीन आवेदन करने वाले महाविद्यालयों को विश्वविद्यालय परिनियम क्र 28 की कांडिका 3(i) (a) (b) (c) (d) के अनुसार संकायवार एण्डोमेंट फंड की राशि की एफ.डी. विश्वविद्यालय मे करने के उपरांत ही संबद्धता पत्र जारी किए जाएंगे।
8. नवीन महाविद्यालय अथवा पूर्व से संचालित महाविद्यालयों में नवीन पाठ्यक्रम प्रारंभ करने वाले महाविद्यालयों को प्रथम वर्ष में प्रवेश न होने की स्थिति में उसी सत्र में शीघ्र शून्य वर्ष हेतु आवेदन विश्वविद्यालय में प्रस्तुत करना होगा।
9. समस्त महाविद्यालय संलग्न प्रपत्र 1 के अनुसार महाविद्यालय की जानकारी भर कर सत्यापित प्रति विश्वविद्यालय में जमा करवाए तथा सत्यापित प्रति की Scanned फोटोकॉपी PDF में तथा भरी हुई जानकारी की Word File (Kruti Dev 010/ Mangal Font) दोनो को निम्नलिखित ईमेल आईडी Email ID - ktbuniv@gmail.com पर Mail भी करे। प्रपत्र 1 की Word File विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। कृपया प्रपत्र 1 की जानकारी अंतिम तिथि तकअनिवार्यतः ई-मेल करना सुनिश्चित करें।
10. महाविद्यालय द्वारा विश्वविद्यालय में आवेदन के साथ प्रस्तुत करने वाले/अपलोड करने वाले समस्त दस्तावेजों को सत्यापित कर Scanned Pdf (बिन्दुवार Pdf Files) संस्था की आधिकारिक ईमेल - आई.डी. से विश्वविद्यालय की Email ID -- ktbuniv@gmail.com पर ईमेल भी करें।

महाविद्यालयों को अस्थाई सम्बद्धता / नवीनीकरण / सीट संख्या वृद्धि के आवेदन हेतु निम्नानुसार क्रम में दस्तावेज संस्था के सचिव से सत्यापित करवाकर क्रमानुसार फ्लैग लगाकर फाईल/फोल्डर में प्रस्तुत करना आवश्यक है :-

1. कवरिंग लेटर
2. प्रपत्र-1
3. पार्ट-ए
4. Crisp के माध्यम से जमा किये गये आवेदन एवं शुल्क रसीद की प्रति।
5. कोर्स से सम्बंधित रेग्युलेटरी बॉडी एवं राज्य शासन की अनुमतियाँ।
6. विश्वविद्यालय द्वारा जारी विगत वर्षो के स्थाई - अस्थाई सम्बद्धता / नवीनीकरण / सीट संख्या वृद्धि पत्र।
7. महाविद्यालय को विगत वर्ष में सशर्त अस्थाई सम्बद्धता प्रदान की गई हो तो शर्तों की पूर्ति का पालन प्रतिवेदन।
8. महाविद्यालय कॉलेज कोड-28 में नियुक्त प्राचार्य एवं शिक्षकों की सूची।
9. गैर-शिक्षण कर्मचारियों की सूची.
10. NAAC Accreditation की जानकारी एवं संबंधित प्रमाणपत्र।
11. 100/- रू. के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर शपथ-पत्र।
12. महाविद्यालय द्वारा विश्वविद्यालय में जमा एण्डोमेंट फण्ड की जानकारी एवं एफ डी की छायाप्रति ।
13. AISHE की जानकारी एवं संबंधित प्रमाणपत्र।
14. समिति का पंजीयन एवं समिति के सदस्यों की सूची
15. बॉयलाज ।
16. जमीन की रजिस्ट्री/लीज डीड।
17. भवन का नक्शा एवं फोटो
18. ग्रंथालय में उपलब्ध पुस्तकों की जानकारी।
19. प्रयोगशाला में उपलब्ध उपकरणों की जानकारी।
20. खेल मैदान की जानकारी।
21. ऑडिट रिपोर्ट।

नोटः- महाविद्यालय जमा किए जाने वाले उपरोक्त सत्यापित दस्तावेजों की Scanned Pdf (बिन्दुवार Pdf Files) संस्था की आधिकारिक ईमेल आई.डी. से विश्वविद्यालय की Email ID - ktbuniv@gmail.com पर ईमेल भी करें।

क्रांतिसूर्य टंट्या भील विश्वविद्यालय, खरगोन

प्रपत्र-1

(महाविद्यालयों की वार्षिक जानकारी)

(1) महाविद्यालय का नाम ....

प्लॉट नं .... खरारा नं .... सर्वे नं .... ग्राम व पोस्ट ....

तहसील.................................... जिला .... पिन कोड नं ....

आधिकारिक ई-मेल आई डी ....

महाविद्यालय के संचालक/समिति सचिव का फोन नं ....

(2) प्राचार्य / निदेशक नाम .... मो. नं ....

ई-मेल आई डी..

कोड-28 (हाँ/नहीं)..................................... हॉ तो नियुक्ति दिनांक ....

(3) अशासकीय महाविद्यालय है तो संस्थापक समिति का नाम व पता ....

....

समिति के पंजीकरण का दिनांक एवं क्रमांक ....

उक्त समिति द्वारा संचालित अन्य महाविद्यालय :-

(विश्वविद्यालय से सम्बद्ध हो उनका नाम व पता) ....

(i) ....

(ii) ....

(4) महाविद्यालय का स्थापना वर्ष :- ....

(5) को-एड. :- .... युजी/पीजी ....

(6) ऑटोनॉमस स्टेटस :- ....

क्र.	जिन विषयों में स्वशासी दर्जा है :-	अवधि
1.		
2.		

(7) नैक ग्रेड व अवधि ....

(8) महाविद्यालय के भवन की स्थिति (स्वयं / किराऐ) ....

(9) एन्डामेन्ट फण्ड की राशी .... मैच्योरिटी दिनांक ....

(10) महाविद्यालय में कौन-कौन से संकाय संचालित है:- (विधि, प्रबन्ध, एज्युकेशन,विज्ञान, कला, वाणिज्य, समाजविज्ञान, शारीरिक शिक्षा, इंजीनियरिंग साईसेस व अन्य)

(i) ....

(ii) ....

(11) महाविद्यालय में वर्तमान में संचालित पाठ्यक्रमों की जानकारी

क्र.	पाठ्यक्रम का नाम (समूहवार)	सीट संख्या	स्थाई/अस्थाई सम्बद्धता	पाठ्यक्रम शुरु होने का वर्ष
1.				
2.				
3.				

(12) पीएच.डी. रिसर्च सेन्टर-

क्र.	शोध विषय	रिसर्च सेन्टर शुरू होने का वर्ष
1.		
2.		
3.		

स्थान हस्ताक्षर प्राचार्य एवं सील हस्ताक्षर अध्यक्ष / सचिव

दिनांक संस्थापक समिति एवं सील

(अशासकीय महाविद्यालय के लिए)

नोटः-

1. उपरोक्त जानकारी के आवश्यक दस्तावेज संस्था के सचिव द्वारा सत्यापित कर विश्वविद्यालय में प्रस्तुत करें। उक्त सत्यापित प्रपत्र की Scanned Pdf एवं Word File (in Kruti Dev 010 Font Email ID - ktbuniv@gmail.com पर अनिवार्यतः अंतिम तिथि से पूर्व ई-मेल करें।
2. जानकारी भरने हेतु उक्त प्रपत्र-1 की Word File विश्वविद्यालय की वेबसाईट पर उपलब्ध है।