

UPTAC-2023 Counseling Reporting BBDITM(054)/BBDNIIT(056)/BBDEC(508) Procedure for Reporting of Candidates selected through UPTAC-2023

Step 1 : For physical reporting to the College/Institute, Proceed for respective Reporting room of Main Block.

College	Category	Reporting Room No.	Floor
BBDITM (054)	General/OBC	511, 512, 513	4 th
	SC/ST	514, 515	4 th
BBDNIIT (056) (B.Tech., MBA, B.Pharm)	General/OBC	411, 412, 413	3 rd
	SC/ST	414	3 rd
BBDEC (508) (B.Tech. Lateral Entry)	General/OBC/SC/ST	415	3 rd

Step 2 : Procure admission form of the respective College/Institute from Account Section (Ground Floor of Main Block).

Step 3 : Proceed for respective Reporting room for preparation of students' file

Step 4 : Prepared file of Candidate will be checked & signed by the Reporting Room Faculty Members. After this, file will be sent to Control Room by Peon for verification and Candidate will be asked to wait outside the Account Section at Ground Floor of Main Block.

Step 5 : Name of Candidate will be called by Account Section for submission of Academic Fee for the Academic Session 2023-24.

Step 6 : Candidate will deposit Academic Fee to the Account Office and receive Fee Receipt of deposited fee.

Step 7 : (A) PI Reporting for BBDITM (054) : Candidate should go to Room No. 102, Engineering Block BBDITM for the same.

(B) PI Reporting for BBDNIIT (056) : Candidate should go to Computer Centre, First Floor, Main Block, BBDITM for the same.

(C) PI Reporting for BBDEC (508) : Candidate should go to Exam Cell of BBDEC for the same.

After completion of all admission formalities and deposition of academic fee, the Candidate is now admitted to the college/Institute.



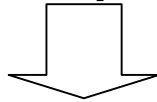
BBD GROUP

Hostel Facilities

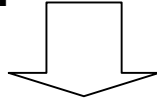
[BBDITM(054)/BBDNIIT(056)/BBDEC(508)]

Procedure for Availing Hostel Facilities of the College/Institute for Newly Admitted Students (Academic Session 2023-24)

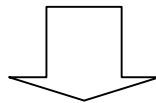
Step 1 **Take Application Form from Room No. 116 (Ground Floor of Main Block).**



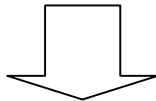
Step 2 **Submit duly filled-up application form again to Room No. 116.**



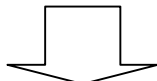
Step 3 **Staff/Person on duty in Room No. 116 will return your Form after granting permission by Concerned Authority in the same Room No. i.e. 116.**



Step 4 **Deposit Hostel charges to the Account and collect receipt of the same.**



Step 5 **After taking Receipt of Hostel charges, Report to the Room No. 116 for collecting Hostel Room Allotment form.**



Step 6 **Report to concerned Warden for Room Allotment.**

For Hostel Facility Assistance: Dr. Prabhash Pathak, 9889004020



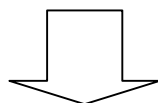
BBD GROUP

Bus Facilities

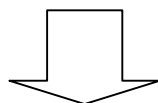
[BBDITM(054)/BBDNIIT(056)/BBDEC(508)]

Procedure for Availing Bus Facilities of the College/Institute for Newly Admitted Students (Academic Session 2023-24)

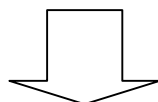
Step 1 **Take Application Form from Room No. 404 (Third Floor Main Block).**



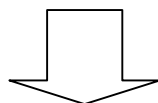
Step 2 **Submit duly filled-up application form again to Room No. 404.**



Step 3 **Staff/Person on duty in Room No. 404 will return your Form after granting permission by the authority.**



Step 4 **Deposit Bus charges to the Account Office and collect receipt of the same.**



Step 5 **After taking Receipt of Bus charges, Report to the Room No. 404 for Bus I.D. Card.**

For Bus Facility Assistance: Mr. Shailendra Yadav, 9140510765



BBD GROUP

छात्रावास सुविधाएं

[बीबीडीआईटीएम (054) / बीबीडीएनआईआईटी (056) / बीबीडीईसी (508)]

नव प्रवेशित छात्रों के लिए कॉलेज/संस्थान की छात्रावास सुविधाओं का लाभ उठाने की प्रक्रिया (शैक्षणिक सत्र 2023-24)

चरण 1 कमरा नंबर 116 (मुख्य ब्लॉक का भूतल) से आवेदन पत्र लें।

चरण 2 विधिवत भरा हुआ आवेदन पत्र दोबारा कमरा नंबर 116 पर जमा करें।

चरण 3 कमरा नंबर 116 में ड्यूटी पर मौजूद कर्मचारी/व्यक्ति संबंधित प्राधिकारी द्वारा अनुमति देने के बाद उसी कमरा नंबर यानी 116 में आपका फॉर्म वापस कर देंगे।

चरण 4 छात्रावास शुल्क Account Office में जमा करें और उसकी रसीद प्राप्त करें।

चरण 5 छात्रावास शुल्क की रसीद लेने के बाद, छात्रावास कक्ष आवंटन फॉर्म प्राप्त करने के लिए कमरा नंबर 116 को रिपोर्ट करें।

चरण 6 कक्ष आवंटन के लिए संबंधित वार्डन को रिपोर्ट करें।

छात्रावास सुविधा सहायता के लिए: डॉ. प्रभाष पाठक, 9889004020



BBD GROUP

बस सुविधाएं

[बीबीडीआईटीएम(054)/बीबीडीएनआईआईटी(056)/बीबीडीईसी(508)]

नव प्रवेशित छात्रों के लिए कॉलेज/संस्थान की बस सुविधाओं का लाभ उठाने की प्रक्रिया (शैक्षणिक सत्र 2023-24)

चरण 1 कमरा नंबर 404 (तीसरी मंजिल मुख्य ब्लॉक) से आवेदन पत्र लें।

चरण 2 विधिवत भरा हुआ आवेदन पत्र दोबारा कमरा नंबर 404 पर जमा करें।

चरण 3 कमरा नंबर 404 में ड्यूटी पर मौजूद कर्मचारी/व्यक्ति प्राधिकारी द्वारा अनुमति देने के बाद आपका फॉर्म वापस कर देंगे।

चरण 4 बस शुल्क Account Office में जमा करें और उसकी रसीद प्राप्त करें।

चरण 5 बस शुल्क की रसीद लेने के बाद, बस I.D. Card के लिए कमरा नंबर 404 पर रिपोर्ट करें।

बस सुविधा सहायता के लिए: श्री शैलेन्द्र यादव, 9140510765

UPTAC-2023 काउंसलिंग रिपोर्टिंग

बीबीडीआईटीएम(054)/बीबीडीएनआईआईटी(056)/बीबीडीईसी(508)

UPTAC-2023 के माध्यम से चयनित उम्मीदवारों की रिपोर्टिंग की प्रक्रिया

चरण 1 : कॉलेज/संस्थान को भौतिक रिपोर्टिंग के लिए, मुख्य ब्लॉक के संबंधित रिपोर्टिंग कक्ष के लिए आगे बढ़ें।

College	Category	Reporting Room No.	Floor
BBDITM (054)	General/OBC	511, 512, 513	4th
	SC/ST	514, 515	4th
BBDNIIT (056) (B.Tech., MBA, B.Pharm)	General/OBC	411, 412, 413	3rd
	SC/ST	414	3rd
BBDEC (508) (B.Tech. Lateral Entry)	General/OBC/SC/ST	415	3rd

चरण 2 : Account Office (मुख्य ब्लॉक का भूतल) से संबंधित कॉलेज/संस्थान का प्रवेश फॉर्म प्राप्त करें।

चरण 3 : छात्रों की फाइल तैयार करने के लिए संबंधित रिपोर्टिंग रूम में जाना है।

चरण 4 : उम्मीदवार की तैयार फाइल की जांच और हस्ताक्षर रिपोर्टिंग रूम संकाय सदस्यों द्वारा की जाएगी। इसके बाद, फाइल को सत्यापन के लिए चपरासी द्वारा नियंत्रण कक्ष में भेजा जाएगा और उम्मीदवार को मुख्य ब्लॉक के ग्राउंड फ्लोर पर Account Office के बाहर प्रतीक्षा करने के लिए कहा जाएगा।

चरण 5 : शैक्षणिक सत्र 2023-24 के लिए शैक्षणिक शुल्क जमा करने के लिए Account Office द्वारा उम्मीदवार का नाम बुलाया जाएगा।

चरण 6 : उम्मीदवार शैक्षणिक शुल्क Account Office में जमा करेंगे और जमा शुल्क की रसीद प्राप्त करेंगे।

चरण 7 : (ए) बीबीडीआईटीएम (054) के लिए पीआई रिपोर्टिंग: उम्मीदवार को इसके लिए कमरा नंबर 102, इंजीनियरिंग ब्लॉक बीबीडीआईटीएम में जाना है।

(बी) बीबीडीएनआईआईटी (056) के लिए पीआई रिपोर्टिंग: उम्मीदवार को इसके लिए कंप्यूटर सेंटर, प्रथम तल, मुख्य ब्लॉक, बीबीडीआईटीएम में जाना है।

(सी) बीबीडीईसी (508) के लिए पीआई रिपोर्टिंग: उम्मीदवार को इसके लिए बीबीडीईसी के परीक्षा कक्ष में जाना है।

सभी प्रवेश औपचारिकताओं को पूरा करने और शैक्षणिक शुल्क जमा करने के बाद, उम्मीदवार को अब कॉलेज/संस्थान में प्रवेश दिया जाता है।