



क्रमांक: छगस्वावितवि/प्रशा./2026/२१३३

भिलाई, दिनांक 7/5/26

प्रति,

प्राचार्य,

समस्त संबद्ध/संघटक महाविद्यालय,

छगस्वावितवि, भिलाई

**विषय: विश्वविद्यालय द्वारा स्थापित ई.आर.पी. पोर्टल में शिक्षकों का पंजीयन (Registration) करने संबंधी।**

विश्वविद्यालय द्वारा समस्त संबद्ध/संघटक महाविद्यालयों के मध्य यथोचित सूचना का आदान-प्रदान करने तथा कार्यों में एकरूपता स्थापित करने के उद्देश्य से विश्वविद्यालय द्वारा एक ई.आर.पी. पोर्टल (ERP Portal) का निर्माण किया गया है, जिसके प्रथम चरण में संस्थावार पंजीयन (Registration) किया गया है। इसके उपरांत प्रत्येक संस्था/महाविद्यालय के शिक्षकों का पंजीयन विश्वविद्यालय के वेबसाइट ([www.csvtu.ac.in](http://www.csvtu.ac.in)) में iconnect के माध्यम से किए जाने हेतु दिनांक 06 मई 2026 को विश्वविद्यालय द्वारा Zoom Meeting के माध्यम से जानकारी प्रदान की गयी है। सुलभ संदर्भ हेतु इस पत्र के साथ आवश्यक निर्देशिका संलग्न है।

समस्त संबद्ध/संघटक महाविद्यालयों के शिक्षकों का पंजीयन दिनांक 12 मई 2026 तक अनिवार्य रूप से किए जाने हेतु निर्देशित किया जाता है। तथा किसी भी तकनीकी समस्या या जानकारी हेतु Mr. Guntu Pawan Kumar के मोबाईल नं. 6232005553 में कार्यालयीन समय (प्रातः 10.30 से सायं 05.30 तक) संपर्क किया जा सकता है।

**संलग्न: निर्देशिका।**

प्रभारी, कुलसचिव  
छगस्वावितवि, भिलाई

प्रतिलिपि:

1. निज सचिव, माननीय कुलपति।
2. मास्टर फाईल।

## **Guidelines for Faculty Registration in ERP Portal (CSVТУ i-Connect)**

### **1.) Identification of Faculty Members. (To be done by Institution)**

- 1.1) Identifying Active/Inactive faculty members from the faculty list updated in the ERP Portal under "**Confirm your Faculty**" Tab.
- 1.2) In the given faculty list mark approve the active faculty members and reject the inactive ones.
- 1.3) Verify/Update the UID, DVC ID, Whatsapp No. and Personal Email Id of active faculty members.
- 1.4) In case of, any changes in the details of active faculty members, it should be made through "**My Faculty**" Tab under the Faculty Drop Down Menu.

### **2.) Adding New Faculty Members. (To be done by Institution)**

- 2.1) Faculty members working in the Institution/College not listed above must enroll in the Portal within the stipulated time.
- 2.2) For adding a new faculty member use the "**Add Faculty**" Tab under Faculty Drop Down Menu and fill the required details.

### **3.) Faculty Registration. (To be done by the Individual)**

- 3.1) Faculty members who have enrolled are eligible to proceed with the registration process through Faculty Login in the CSVТУ ERP Portal (i-Connect). Individual must ensure that all details filled is correct, as no changes will be allowed after final approval.

#### 3.2) Login Credential: -

**User Id** - Personal Email Id (given at the time of enrollment).

**Password** - Generated through OTP from the registered Email ID.

### **4.) Final Approval. (To be done by Institution)**

- 4.1) Once the registration is completed by the concerned, Institution will proceed for final approval by verifying all details.