



सिपना शिक्षण प्रसारक मंडळ, अमरावती व्दारा संचालित

कला, विज्ञान व वाणिज्य महाविद्यालय,  
चिखलदरा, जि. अमरावती



नागरिकांची सनद



सिपना शिक्षण प्रसारक मंडळ, अमरावती व्दारा संचालित

**कला, विज्ञान व वाणिज्य महाविद्यालय, चिखलदरा, जिल्हा अमरावती**  
**नागरिकांची सनद**

अ.क्रं	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव व हुददा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचे नांव व हुददा
१. आस्थापना विभाग	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ आस्थापनेवरील कर्मचा-यांची माहिती</li><li>➤ पदे भरण्याबाबत जाहिरातीची माहिती व कार्यवाही करणे</li><li>➤ पदांबाबतची तपशिलवार माहिती उदा. पदाचे नांव, मूळ वेतन, भविष्य निर्वाह निधी, पदोन्नती, निवृत्ती वेतन, सेवा पुस्तक इत्यादी नोंदी करणे</li><li>➤ शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांची शासन व विद्यापीठ मान्यतेनुसार भरती प्रक्रीया पार पाडणे</li><li>➤ सेवाजेष्ठता यादी अद्यावत करणे</li><li>➤ प्राध्यापक व कर्मचारी वर्गाचे न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे</li><li>➤ महाविद्यालयातील विविध बैठकांचे नोंदी व इतिवृत्त तयार करणे</li><li>➤ प्राचार्यांनी वेळोवेही सांगितलेली कामे करणे</li></ul>	मुख्यलिपिक श्री.संजय व. इंगोले	महाराष्ट्र शासकीय/निमशासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन, शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्रं. ३ च्या १०(१)मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती चार दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाच्या संबंधित नसलेल्या नस्तीच्या ४५ दिवसाच्या आंत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आंत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.	प्राचार्य डॉ.व्ही. आर.पाटील
२.लेखा विभाग	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ विभागात जमा होणारी रोकड बँकेत जमा करणे</li><li>➤ विद्यार्थ्यांकडून जमा होणारी शुल्क रक्कमेची पावती देणे</li><li>➤ खर्चाचे विवरणपत्र अद्यावत ठेवणे</li><li>➤ शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे वेतन मासिक वेतन वेळेवर काढणे</li><li>➤ आर्थिक व्यवहाराबाबतीत महाराष्ट्र शासन, विद्यापीठ व विद्यापीठ अनुदान आयोग यांचेशी पत्रव्यवहार करणे, मंजूर देयकाचे परीक्षण करून पारित करणे</li></ul>	वरिष्ठ लिपिक श्री.पी.एस. तायडे	महाराष्ट्र शासकीय/निमशासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन, शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्रं. ३ च्या १०(१)मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती चार दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाच्या संबंधित	प्राचार्य डॉ.व्ही. आर.पाटील

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ आर्थिक वर्षाचे सनदी लेखापालाकडून परिक्षण /अंकेक्षण करून घेणे</li> <li>➤ विविध अनुदानाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र करून कार्यालय प्रमुखाच्या स्वाक्षरीसह तत्सम कार्यालयास पाठवणे</li> <li>➤ महाविद्यालयाचे खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करणे</li> <li>➤ शैक्षणिक वर्षातील घडामोडीचा आढावा घेणे.</li> <li>➤ शैक्षणिक व प्रशासकीय माहिती संकलीत करणे व अद्यावत ठेवणे.</li> <li>➤ महाविद्यालयाच्या माहितीचे वार्षिक नियतकालीकामध्ये प्रकाशन करण्यास देणे.</li> </ul>		<p>नसलेल्या नस्तीच्या ४५ दिवसाच्या आंत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिण्याच्या आंत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	
<p><b>३.प्रवेश विभाग</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ महाविद्यालयातील विविध अभ्यासक्रमास प्रवेश देण्याची कार्यवाही करणे.</li> <li>➤ महाविद्यालयात विविध अभ्यासक्रमास प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांची माहिती महाविद्यालयाच्या व विद्यापीठाच्या सॉफ्टवेअरमध्ये फीड करणे</li> <li>➤ विषयाची माहिती, त्यांची प्रवेशप्रक्रिया व परीक्षा व्यवस्थेबाबतची माहिती अद्यावत ठेवणे.</li> <li>➤ प्रवेशीत विद्यार्थ्यांचे शिष्यवृत्ती अर्ज स्वीकारणे सदर अर्ज समाजकल्याण व तत्सम कार्यालयास पाठविणे व प्राप्त शिष्यवृत्तीचे वाटप करणे</li> <li>➤ विद्यार्थ्यांना ओळखपत्र, बोनाफाईड प्रमाणपत्र, टी.सी., एसटी व रेल्वे कन्सेशन प्रक्रीया करणे</li> <li>➤ प्रवेश अर्जासोबत शैक्षणिक वर्षाच्या सुरवातीस पदवी व पदव्युत्तर अभ्यासक्रमातील प्रथम वर्षातील विद्यार्थ्यांचे ऑनलाईन पात्रता अर्ज तयार करून घेणे.</li> <li>➤ ऑफलाईन अभ्यासक्रमाचे पात्रता अर्ज भरून घेणे व सदर अर्ज घेणे योग्य त्या कागदपत्रासह विद्यापीठास सादर करणे.</li> <li>➤ न्युटी विद्यार्थ्यांना कळविणे.\ पूर्तता करवुन घेणे.</li> </ul>	<p>ग्रंथालय परिचर श्री.पी. एन.भारतीय</p> <p>श्री.जी.एम. साहू</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय/निमशासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनीयमन, शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्रं. ३ च्या १०(१)मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती चार दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाच्या संबधित नसलेल्या नस्तीच्या ४५ दिवसाच्या आंत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिण्याच्या आंत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p><b>प्राचार्य डॉ.व्ही. आर.पाटील</b></p>



<p><b>४. सांख्यिकी विभाग</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ शैक्षणिक वर्षातील परीक्षेस बसलेल्या व उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांची सर्व प्रकारची सांख्यिकीय माहिती संकलित करून अद्यावत ठेवणे.</li><li>➤ विद्यापीठ, महाराष्ट्र शासन, विद्यापीठ अनुदान आयोग यांनी वेळोवेळी मागितलेली माहिती वेळेवर पाठविणे.</li></ul>	<p>ग्रंथालय परिचर श्री.पी. एन.भारतीय</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय/निमशासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन, शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्र. ३ च्या १०(१)मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती चार दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाच्या संबंधित नसलेल्या नस्तीच्या ४५ दिवसांच्या आंत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आंत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p><b>प्राचार्य डॉ.व्ही. आर.पाटील</b></p>
<p><b>५. आवक जावक विभाग</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ महाविद्यालयात आलेल्या व गेलेल्या पत्रांची नोंद करणे.</li><li>➤ आलेल्या पत्राची कालमर्यादा पाहून त्याचे उत्तर गेले की नाही याची माहिती प्रमुखास देणे. त्याचा हिशोब ठेवणे. हिशोब लेखा विभागास सादर करणे.</li></ul>	<p>शिपाई श्री.जी. एम.साहू</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय/निमशासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन, शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्र. ३ च्या १०(१)मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती चार दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाच्या संबंधित नसलेल्या नस्तीच्या ४५ दिवसांच्या आंत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यात निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p><b>प्राचार्य डॉ.व्ही. आर.पाटील</b></p>
<p><b>६. ग्रंथालय विभाग</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ विद्यार्थी, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांची नांव नोंदणी करणे, त्यांना वाचनसाहित्याच्या वापराबाबत माहिती व सूचना देणे</li><li>➤ सर्व प्रकारची अद्यावत पुस्तके व जर्नल्स उपलब्ध करून देणे. विद्यार्थ्यांना ओळखपत्र व बारकोड पाहून इंटरनेट सेवा व वाचन</li></ul>	<p>ग्रंथपाल डॉ. एस.जी. महाजन</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय/निमशासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन, शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्र. ३ च्या १०(१)मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी</p>	<p><b>प्राचार्य डॉ.व्ही. आर.पाटील</b></p>

	<p>साहित्य उपलब्ध करून देणे</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ सल्लागार समितीच्या सहकायानि ग्रंथालयाचा सर्वांगिन उन्नती करणे, वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे.</li> <li>➤ दैनंदिन वर्तमानपत्रे/नियतकालिके विद्यार्थ्यांकरिता वाचनास उपलब्ध करून देणे, वेगवेगळे संदर्भग्रंथ उपलब्ध करून देणे.</li> <li>➤ ग्रंथालयाचे नाहरकत प्रमाणपत्र देणे.</li> <li>➤ ग्रंथालयातील सर्व पुस्तकांची निगा राखणे</li> <li>➤ ग्रंथालयासंबंधी सर्व सांखिकीय व इतर महत्वपूर्ण माहिती अद्यावत ठेवणे.</li> </ul>		<p>आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती चार दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाच्या संबधीत नसलेल्या नस्तीच्या ४५ दिवसांच्या आंत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिण्याच्या आंत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	
<p><b>७. क्रीडा विभाग</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ क्रीडा विभागाचे समितीच्या सहकायानि वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे</li> <li>➤ महाविद्यालयातील क्रीडा विभागाची माहिती अद्यावत ठेवणे</li> <li>➤ विविध खेळांमध्ये भाग घेण्यास विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहित करणे</li> <li>➤ विविध खेळांची तसेच खेळाडूंची माहिती तयार करणे</li> <li>➤ आंतरविद्यालयीन क्रीडा स्पर्धेसाठी महाविद्यालयाचे संघ निवडून पाठविणे.</li> <li>➤ संघ खेळाडू, कोणत्या स्तरावर भाग घेतला व कामगिरीची सविस्तर माहिती व कामगिरीचा अहवाल तयार करणे तो प्रमुखांकडे व नियतकालिक विभागकडे सादर करणे.</li> </ul>	<p>संचालक , शारीरिक शिक्षण विभाग डॉ.पी.जी. गांवडे</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय/निमशासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनीयमन, शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्रं. ३ च्या १०(१)मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती चार दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाच्या संबधीत नसलेल्या नस्तीच्या ४५ दिवसांच्या आंत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिण्याच्या आंत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p><b>प्राचार्य डॉ.व्ही. आर.पाटील</b></p>
<p><b>८. राष्ट्रीय सेवा योजना विभाग (एन.एन.एस)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ राष्ट्रीय सेवा योजना सल्लागार समितीच्या विविध बैठकीचे आयोजन करणे</li> <li>➤ राष्ट्रीय सेवा योजनेची माहिती, कार्यक्रम समन्वयकाची माहिती, विविध कार्यक्रम जे राष्ट्रीयसेवा योजनेत नियमित व विशेष शिबिर कार्यक्रमांतर्गत रावबविले जाणा-या विविध प्रकल्पांची माहिती. उदा वृक्षारोपण, रक्तदान व एकात्मता शिबिरे, ग्रामदत्तक योजना, राज्य शिबिरे, रेडरिबन क्लब विषयीची माहिती, मुली वाचवा अभियानांतर्गत माहिती इ. कार्यक्रमांचे आयोजन करणे.</li> </ul>	<p>समन्वय राष्ट्रीय सेवा योजना प्रा.पी.एम.कुटे</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय/निमशासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनीयमन, शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्रं. ३ च्या १०(१)मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती चार दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाच्या संबधीत नसलेल्या नस्तीच्या ४५ दिवसांच्या</p>	<p><b>प्राचार्य डॉ.व्ही. आर.पाटील</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ विविध चालू असणा—या प्रकल्पांची माहिती तसेच राज्य शासनाच्या धोरणानुसार दिलेले कार्यक्रम रासेयोच्या नियमित कार्यक्रमाद्वारे व विशेष शिबिराद्वारे पार पाडणे.</li> <li>➤ विविध प्रकारच्या स्पर्धा उदा. पर्यावरण जनजागृती, आपत्ती व्यवस्थापन, व्यसनमुक्ती कार्यक्रम, जलसंवर्धन, स्त्री-पुरुष सहजीवन व समानता, माहितीचा अधिकार आदिंची माहिती कार्यक्रमाद्वारे विद्यार्थ्यांपर्यंत पोहचवणे</li> <li>➤ विद्यापीठ, युजीसी महाराष्ट्र शासन, केन्द्र सरकार यांचे कडून प्राप्त पत्रांचे अवलोकन करून त्यांची अमंलबजावणी करणे व संबंधित विभागास अहवाल पाठविणे.</li> </ul>		<p>आंत व दुस—या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिण्याच्या आंत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	
<p><b>१. आय.क्यु.ए.सी (IQAC)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ महाविद्यालयातील शैक्षणिक व प्रशासकीय कार्यामध्ये दर्जा निर्माण करण्यास प्रयत्न करणे</li> <li>➤ दर्जेदार शिक्षणाकरिता व शैक्षणिक वातावरण निर्मितीकरिता कर्मचा—यांना आवश्यक ज्ञान घेण्यास प्रोत्साहित करणे व व्यवस्था करणे. महाविद्यालयातील सर्व घटकांकडून फीडबॅक घेण्याची यंत्रणा निर्माण करणे.</li> <li>➤ महाविद्यालयातील शैक्षणिक दर्जा टिकविण्याच्या दृष्टीने विविध कार्यशाळा, चर्चासत्रे आदींचे आयोजन करणे.</li> <li>➤ महाविद्यालयाच्या दर्जा संबंधीचे कार्यक्रम व चांगल्या गोष्टींची पूर्तता करण्याचे नोडल एजन्सी म्हणून कार्य करणे.</li> <li>➤ दरवर्षी महाविद्यालयाचा ऐक्युएआर तयार करणे.</li> <li>➤ आय.क्यु.ए.सी. च्या सभांचे आयोजन करणे व त्यातून आलेल्या सूचनांची पूर्तता करणे त्या करिता कृती कार्यक्रम राबविणे.</li> </ul>	<p>संयोजक आयक्युएसी डॉ.एस.जी. महाजन</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय/निमशासकीय कर्मचा—यांचे बदल्यांचे विनियमन, शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा—या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्रं. ३ च्या १०(१)मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस—या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती चार दिवसांत निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाच्या संबंधित नसलेल्या नस्तीच्या ४५ दिवसांच्या आंत व दुस—या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिण्यांच्या आंत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p><b>प्राचार्य डॉ.व्ही. आर.पाटील</b></p>
<p><b>१०. महिला तक्रार निवारण व सक्षमिकरण केंद्र</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ लैंगिक अथवा मानसिक अत्याचाराबाबत तक्रारदार महिलेस मार्गदर्शन करणे .</li> <li>➤ समुपदेशन व मानसिक अथवा आर्थिक आधार देणे .</li> <li>➤ महिला कर्मचारी अथवा विद्यार्थीनींसाठी सक्षमीकरणाचे विविध उपक्रम आयोजित करणे व त्यांना प्रोत्साहित करणे.</li> </ul>	<p>महिला समन्वयक व तक्रार निवारण केंद्र</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय/निमशासकीय कर्मचा—यांचे बदल्यांचे विनियमन, शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा—या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्रं. ३ च्या १०(१)मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस—या दिवशी</p>	<p><b>प्राचार्य डॉ.व्ही. आर.पाटील</b></p>

			आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती चार दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाच्या संबधित नसलेल्या नस्तीच्या ४५ दिवसांच्या आंत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिण्यांच्या आंत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.	
<b>११. प्रयोगशाळा सहाय्यक</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ विभागातील शिक्षक आणि विद्यार्थ्यांना प्रात्याक्षिक आणि प्रयोगाच्या कामकाजामध्ये मदत करणे</li> <li>➤ महाविद्यालयातील कायम माल नोंदवही, किरकोळ साहित्य नोंदवही जतन व अद्यावत ठेवणे, प्रयोगशाळेची वेळोवेळी तपासणी करणे</li> <li>➤ साहित्य खरेदी तथा प्राप्त करून घेण्याकरिता प्रयोगशाळा प्रभा-यांना सहाय्य करणे</li> <li>➤ प्रयोगशाळा प्रभा-यांना नियमित प्रशासकीय कार्यात मदत करणे</li> <li>➤ प्रयोगशाळा सुविधांचा गैरवापर होणार नाही याची दक्षता घेणे</li> <li>➤ प्रयोगशाळेतील साहित्याची तूट फूट मोडतोड याची सूचना वरिष्ठांना देणे</li> <li>➤ कर्मचारी बदली /नियुक्ती वेळी कार्यभार हस्तांतरण करतांना संबधितांना विवरण तयार करून देणे व कार्यभार हस्तांतर करून घेणे</li> <li>➤ प्राचार्यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे</li> </ul>	<b>प्रयोगशाळा सहाय्यक श्री.एस.व्ही. गुंबळे</b>	महाराष्ट्र शासकीय/निमशासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन, शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्रं. ३ च्या १०(१)मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती चार दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाच्या संबधित नसलेल्या नस्तीच्या ४५ दिवसांच्या आंत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिण्यांच्या आंत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.	<b>प्राचार्य डॉ.व्ही. आर.पाटील</b>
<b>१२. प्रयोगशाळा परीचर</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ प्रयोगशाळेत स्वच्छता राखणे व प्रयोगशाळा साहित्याची योग्य निगा राखणे व योग्य ठिकाणी सुरक्षित ठेवणे.</li> <li>➤ प्रयोगशाळेतील साहित्य उपकरणे, रसायने, इतर साहित्य प्रयोगशाळेच्या बाहेर वा इतर ठिकाणी स्थलांतरित करण्या करिता विद्यार्थ्यांना साहाय्य करणे.</li> <li>➤ प्रयोगशाळेतील यंत्र, उपकरणे, रसायने आणि साहित्याच्या तपासणीकरिता प्रयोगशाळा साहाय्यकास मदत करणे</li> <li>➤ प्रात्याक्षिके तथा प्रयोगाच्या वेळेस विद्यार्थी</li> </ul>	<b>प्रयोगशाळा परीचर</b>	महाराष्ट्र शासकीय/निमशासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन, शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्रं. ३ च्या १०(१)मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती चार दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाच्या संबधित	<b>प्राचार्य डॉ.व्ही. आर.पाटील</b>

	<p>तसेच शिक्षकांना साहाय्य करणे.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ प्रयोगशाळेतील उपकरणे तसेच इतर साहित्याची देखरेख करणे, चोरी, गहाळ, तूटफूट, बाबतीतील सर्व सूचना वरिष्ठांना देणे</li> <li>➤ प्रयोगशाळेतील कपाटे, दरवाजे, खिडक्या उघडणे व कुलूप बंद करणे</li> <li>➤ विभागामधील फर्निचर, यंत्रे, नस्ती, टेबल साफ करणे, यंत्रावरील कव्हर काढणे इ. कामे करणे</li> <li>➤ विभागामधील कपाटे, दारे, खिडक्या आणि व्दारे उघडणे विजेचे पंखे व दिवे चालू करणे, कार्यालय बंद झाल्यावर प्रयोगशाळा बंद करणे</li> <li>➤ प्रयोगशाळेतील दस्ताएवज व्यवस्थित ठेवणे</li> <li>➤ वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर महत्वाची कामे करणे.</li> </ul>		<p>नसलेल्या नस्तीच्या ४५ दिवसांच्या आंत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिण्यांच्या आंत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	
<p><b>१३. ग्रंथालय परीचर</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ग्रंथालयातील कपाटे, स्वच्छ ठेवणे, पुस्तके क्रमानुसार लावणे</li> <li>➤ ग्रंथालय व ग्रंथालयीन पत्रे संबधितांना हस्तांतरित करणे</li> <li>➤ आवश्यकतेनुसार ग्रंथालयीन कर्मचा-यांना साहाय्यता पुरवणे</li> <li>➤ ग्रंथालयातील कपाटे, दारे, खिडक्या उघडणे विजेचे पंखे व दिवे चालू करणे, कार्यालय बंद झाल्यावर ग्रंथालय बंद करणे</li> <li>➤ विभागामधील फर्निचर, यंत्रे, नस्ती, टेबल साफ करणे, यंत्रावरील कव्हर काढणे</li> <li>➤ वरीष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर महत्वाची कामे करणे.</li> </ul>	<p><b>ग्रंथालय परीचर</b></p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय/निमशासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन, शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्रं. ३ च्या १०(१)मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती चार दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाच्या संबधित नसलेल्या नस्तीच्या ४५ दिवसांच्या आंत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिण्यांच्या आंत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p><b>प्राचार्य डॉ.व्ही. आर.पाटील</b></p>





<p><b>१४. शिपाई</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ कार्यालयीन वेळेत कार्यालय, वर्ग खोल्या व इतर खिडक्या, दरवाजे उघडणे, विजेचे पंखे व दिवे व जनरेटर चालू करणे, कार्यालय बंद करतांना बंद करणे.</li> <li>➤ कार्यालयीन फर्निचर, यंत्रे, नस्ती, टेबल साफ करणे, यंत्रावरील कव्हर काढणे.</li> <li>➤ वरिष्ठांनी दिलेल्या सूचनेप्रमाणे, दस्ताऐवज, कात्रणे चिपकवणे, छानणी करणे इ. कामे करणे.</li> <li>➤ कार्यक्रम पत्रिका व इतिवृत्त दिलेल्या सूचनेप्रमाणे नस्तीसोबत लावणे.</li> <li>➤ लिफाफा वर तिकीट लावणे, सिल करणे, पार्सल पाठविण्यासंबंधी बांधणी करणे.</li> <li>➤ दस्ताऐवज, नस्ती, परिपत्रक इ. आवश्यकतेनुसार कार्यालयात व कार्यालयाबाहेर इतरत्र पोहचवणे.</li> <li>➤ विभागामधील डाक आवश्यकतेनुसार स्वतः पोहचवणे तसेच वरिष्ठांच्या सूचनेनुसार बँकेसंदर्भातील कामे करणे, महाविद्यालयात येणारे दूरध्वनी कॉल्स घेणे व संबधीतांना कळविणे.</li> <li>➤ वर्गखोल्या, व उपकरणे साफ करणे.</li> <li>➤ वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर महत्वाची कामे करणे.</li> </ul>	<p><b>शिपाई</b></p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय/निमशासकीय कर्मचा—यांचे बदल्यांचे विनियमन, शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा—या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्र. ३ च्या १०(१)मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस—या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती चार दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाच्या संबधीत नसलेल्या नस्तीच्या ४५ दिवसांच्या आंत व दुस—या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिण्यांच्या आंत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p><b>प्राचार्य डॉ.व्ही. आर.पाटील</b></p>
<p><b>१५. शैक्षणिक विभाग</b></p>	<p>➤ सर्व शाखांचे/ विषयांचे शैक्षणिक कामकाज</p> <p><b>शाखा : कला, विज्ञान व वाणिज्य</b></p> <p><b>विषय : कला शाखा</b></p> <p>इंग्रजी, मराठी, हिंदी, हिंदी साहित्य, मराठी साहित्य, इतिहास, राज्यशास्त्र, समाजशास्त्र, अर्थशास्त्र</p> <p><b>विषय : विज्ञान शाखा:</b> इंग्रजी, मराठी, हिंदी, भौतिकशास्त्र, गणित, वनस्पतीशास्त्र, रसायनशास्त्र, औ.रसायनशास्त्र, भूगर्भशास्त्र, पेट्रोकेमिकल सायन्स, पर्यावरणशास्त्र, संगणकशास्त्र, अन्नशास्त्र, अॅपीकल्चर</p> <p><b>विषय : वाणिज्य शाखा</b></p> <p>इंग्रजी, मराठी, हिंदी, व्यवसाय संघटनेची मुलतत्वे, अकाउंट, अर्थशास्त्राची मुलतत्वे,संगणाकाची मुलतत्वे आणि चलनप्रणाली, मुद्रा आणि वित्तीय प्रणाली, कंपनी लेखांकन, व्यावसायिक सांख्यिकी, अंकेक्षण आणि आयकर, माहिती तंत्रज्ञान आणि व्यावसायिक माहिती प्रक्रीया, व्यावसायिक पर्यावरण, कंपनी कायदा, अकाउंट, आयडब्ल्यू डब्ल्यू डब्ल्यू, ई कॉमर्स.</p>	<p><b>संबधीत प्राध्यापक</b></p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय/निमशासकीय कर्मचा—यांचे बदल्यांचे विनियमन, शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा—या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्र. ३ च्या १०(१)मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस—या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती चार दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाच्या संबधीत नसलेल्या नस्तीच्या ४५ दिवसांच्या आंत व दुस—या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिण्यांच्या आंत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p><b>प्राचार्य डॉ.व्ही. आर.पाटील</b></p>



<b>१६. परीक्षा विभाग</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ सर्व अंतर्गत परीक्षांचे वेळापत्रक तयार करणे</li><li>➤ अंतर्गत परीक्षांचे मुल्यमापन करणे व विद्यार्थ्यांचे गुण जाहिर करणे सूचना फलकावर लावणे</li><li>➤ परीक्षेसंबंधीत सर्व कामे वेळेत पूर्ण करणे व प्रकीया वेळेवर पार पाडणे</li><li>➤ विद्यापीठाच्या परीक्षा संबंधीत विविध पत्रांची अवलोकन करून त्यांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करणे.</li></ul>	<b>संयोजक परीक्षा विभाग प्रा.जी.डी. मुरतकर</b>	विद्यापीठ द्वारा प्राप्त पत्रांचे अवलोकन करणे. विद्यापीठ वेळापत्रकानुसार	<b>प्राचार्य डॉ.व्ही. आर.पाटील</b>
--------------------------	--	--	--	--