



तंत्र शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिका मार्ग, पत्र पेटी क्रमांक १९६७, मुंबई ४०० ००९.

दूरध्वनी : २२६२०६०९, २२६९०६०२, २२६९९५०/५१ फॅक्स : २२६९२९०२

E-mail : dtc.desk.dtc@gmail.com

web : http://www.dtc.org.in

परिपत्रक

क्रमांक :- ४-४अ/आल्या/२०१५/१३

दिनांक :-

16 MAY 2015

विषय :- एम.ई./ एम.टेक./ पीएच.डी. हे उच्च शिक्षणाचे अभ्यासक्रम पूर्ण करणेसाठी प्रतिनियुक्ती / अध्ययन रजा मंजूरीसाठीची संचालनालय स्तरावर खोरण निश्चिती ...

तंत्रशिक्षण संचालनालयांच्या अधिपत्याखालील विविध कार्यालये / शासकीय व अशासकीय अनुदानित अभियांत्रिकी व औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये तसेच शासकीय व अशासकीय अनुदानित तंत्रनिकेतने व तत्सम संस्थांमध्ये प्रशासकीय अथवा अध्यापक पदावर कार्यरत असलेल्या अधिका-यांकडून एम.ई./ एम.टेक./ पीएच.डी. हे उच्च शिक्षणाचे अभ्यासक्रम पूर्ण करणेसाठी क्युआयपी अंतर्गत प्रतिनियुक्ती मिळणेबाबतचे तसेच अध्ययन रजेचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करण्यात येतात.

सदर उच्च शिक्षणाकरीता प्रतिनियुक्तीकरीता प्रस्तावांची छाननी करण्यासाठी संचालनालयांच्या स्तरावर समिती गठीत करण्यात आलेली होती, सदर समितीने उच्च शिक्षणाकरीता प्रतिनियुक्तीसाठी शिफारशीकरीता यापूर्वी झालेल्या दोन बैठकांमध्ये खालीलप्रमाणे निकष निश्चित करून प्रस्तावावर शिफारशी केलेल्या आहेत.

१. पीएच.डी अभ्यासक्रमाकरीता परवानगीची कार्यवाही

पीएच.डी अभ्यासक्रमास प्रवेश घेण्यापूर्वी संचालनालयांकडून ना-हरकत प्रमाणपत्र घेणे आवश्यक राहिल तसेच ज्या शैक्षणिक वर्षात प्रवेश घ्यावयाचा आहे. त्याच्या आधीच्या वर्षी ३० सप्टेंबर, पर्यंत प्रस्ताव सादर करून संचालनालयाची पूर्वी मान्यता घेणे बंधनकारक असेल. दि.३० सप्टेंबर नंतर प्राप्त होणाऱ्या प्रस्तावावर त्यावर्षी संचालनालयांकडून कार्यवाही केली जाणार नाही.

२. उच्च शिक्षणाकरीता अध्ययन रजा / प्रतिनियुक्तीसाठी शिफारस करावयाच्या जास्तीत जास्त संख्येची मर्यादा पदवी अभ्यासक्रम

- प्रत्येक संस्थेतील प्रत्येक विद्याशाखेतील एक अध्यापक व राज्यातील सर्व संस्थांतील मिळून एकूण तीन अध्यापक
- ज्या विद्याशाखेतील अध्यापक यापूर्वी पीएच.डी / एम.ई अभ्यासक्रमाकरीता प्रतिनियुक्त करण्यात आले आहेत ते सदर अभ्यासक्रम पूर्ण करून भरत आल्यानंतर त्या विद्याशाखेतील दुस-या अध्यापकांची प्रतिनियुक्ती करणे.
- प्रत्येक विद्याशाखेतील प्राप्त अध्यापकांचे अर्जाची छाननी संबंधित प्राचार्यांनी विद्याशाखेत उपलब्ध असलेल्या अध्यापकांच्या संख्येनुसार तसेच त्यांच्या ज्येष्ठतेनुसार करावी.

पदविका अभ्यासक्रम

- एका संस्थेतील सर्व विद्याशाखा मिळून अधिकतम एक अध्यापक व राज्यातील सर्व संस्थांतील एकूण तीन अध्यापक
- ज्या विद्याशाखेतील अध्यापक यापूर्वी पीएचडी / एमई अभ्यासक्रमाकरीता प्रतिनियुक्त करण्यात आले आहेत ते सदर अभ्यासक्रम पूर्ण करून परत आल्यानंतर त्या विद्याशाखेतील दुस-या अध्यापकांची प्रतिनियुक्त करणे
- प्रत्येक विद्याशाखेतील प्राप्त अध्यापकांचे अर्जांची छाननी संबंधित प्राचार्यांनी विद्याशाखेत उपलब्ध असलेल्या अध्यापकांच्या संख्येनुसार तसेच त्यांच्या ज्येष्ठतेनुसार करावी.

३ अध्ययन रजा / प्रतिनियुक्तीचे निकष

- शासकीय सेवा किमान ५ वर्षे होणे आवश्यक.
- परीक्षा कालावधी समाधानकारक पूर्ण केलेला असावा.
- गोपनीय अहवालाची प्रतचारी ही "अ" (मागील ५ वर्षांची)
- अध्यापक बदली होऊन नव्याने संस्थेत कार्यरत असल्यास बदली झाल्यानंतर त्या संस्थेत किमान एक वर्षे कार्यरत असणे आवश्यक.
- पीएचडी / एम.ई. करिता प्रतिनियुक्त असल्यास त्या दरम्यान बदली प्रस्तावित करण्यात येऊ नये.
- पीएचडी अभ्यासक्रम कमाल ६ वर्षांत पूर्ण करणे आवश्यक आहे. अन्यथा दिलेले सर्व फायदे वसूल करण्यात यावेत.
- पूर्णवेळ एम.ई/एम.टेक./पीएच.डी. साठी अपुरस्कृत उमेदवार म्हणून स्वखर्चाने प्रवेश घ्यावयाचा असल्यास अंश-संस्थांमधील राबविण्यात येणा-या अभ्यासक्रमाची वेळ ही सायंकाळी ५.३० नंतर किंवा साप्ताहिक सुटीच्या दिवशी असावी आणि अशा प्रवेश घ्यावयाची संस्था व अध्यापकांच्या विद्यमान मुख्यालयातील अंतर ३० कि.मी.च्या मर्यादित असावे.
- कार्यरत अध्यापकांना त्यांच्या संस्थेतील वावर (Access आणि Proximity) चा विचार करता अध्यापक ज्या संस्थेत कार्यरत आहेत, त्याच संस्थेत "पुरस्कृत" उमेदवार वगळता "पुरस्कृत" उमेदवार संस्थेतून कार्यमुक्त होत असल्याची बाब गृहीत धरून) अन्य प्रकरणी अभ्यासक्रम पूर्ण करण्याकरीता परवानगी देण्याबाबतचे प्रस्ताव सादर करण्यात येऊ नयेत.
- अभ्यासक्रम पूर्ण करण्यास परवानगी मिळणेबाबतचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करताना प्रथमतः आय.आय.टी नंतर एन.आय.टी तदनंतर राज्यशासनाचे विद्यापीठ / संस्था व तदनंतर इतर संस्थां ह्या प्राधान्यक्रमाने पुरस्कृत करण्यासाठी उमेदवारांचा प्राधान्यक्रम लावण्यात यावा.
- सामाजिक समन्वय राखण्याकरीता तसेच समान संधीचा दृष्टीकोन विचारात घेऊन उच्च शिक्षणाकरीता प्रतिनियुक्तीसाठी परवानगी देताना खुल्या व सामाजिक मागासवर्गीय (पत्र उमेदवारांचे अर्ज असल्यास) उमेदवारांचे प्रमाण प्रमाण ५० : ५० टक्के राखण्यात यावे.
- पीएच.डी.साठी पुरस्कृत उमेदवार म्हणून परवानगी देताना पूर्वी गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत पदव्युत्तर अभ्यासक्रम (एम.ई/एम.टेक. इत्यादी) साठी फायदा घेतला असल्यास अशा उमेदवारांचा प्राधान्यक्रम ज्या उमेदवारांनी या योजनेअंतर्गत फायदा घेतलेला नाही त्यांचेनंतर असावा.
- उच्च शिक्षणासाठी पुरस्कृत करताना उमेदवारांचे वय ५० पेक्षा (पूर्वीच्या सेवानिवृत्तीच्या चयात ५८ ऐवजी ५० असा बदल विचारात घेता) जास्त नसावे. (चयाच्या ५४ व्या वर्षापर्यंत उच्च शिक्षण पूर्ण करून संस्थेत

रखू होंगे (आवश्यक) जेणेकरून प्रतिनियुक्तीवरून परत आल्यानंतर ६ वर्षे सेवेच्या अनिवार्य अटीची पूर्तता करणे शक्य होईल.

- स्वखर्चाने अर्धवेळ उच्च शिक्षणासाठी प्रवेश घ्यावयाचा झाल्यास त्यासाठी प्रोत्साहन देण्यात येईल मात्र अशा संस्था अध्यापकांच्या विद्यमान मुख्यालयापासून ६० कि.मी. अंतराच्या मर्यादित असाव्यात.

सर्व सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालये यांना कळविण्यात येते की, त्यांनी त्यांचे अधिपत्याखालील सर्व शासकीय व अशासकीय अनुदानित पदवी व पदविका संस्थांप्रमुखांच्या चिदर्शनस सदर धोरण / निकष आणून द्यावेत. संस्थाप्रमुखांची, पीएच.डी. / एम.ई. साठी प्रतिनियुक्ती / अध्ययन रजा यासाठी प्रवेच्छक अध्यापकांच्या निदर्शनास सदर धोरण आणून द्यावे. सदर निकष / धोरण विचारात घेऊन यापुढे प्रस्तावांची छानमी करण्यात येईल याची सर्व संबंधितांनी नोंद घ्यावी. सदर परिपत्रकाची प्रत ही संचालनालयाच्या संकेतस्थळावर डाऊनलोड विभागातून उपलब्ध करून देण्यात यावी.

(दयानंद मेहरा)
प्र.संचालक

तंत्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीकरिता :-

१. सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालये मुंबई/नाशिक/पुणे/औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर.
२. सचिव, महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ, मुंबई
२. सर्व प्राचार्य, शासकीय व अशासकीय अनुदानित अभियांत्रिकी व औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकेतने व तत्सम संस्था.

जा.क्र. शा.अ.सं.मं.अ/आ.सं. २०१५/१६०३

दि. 3 JUN 2015

प्रत - विभागाप्रमुख - अंम / संचालक / अपुर्नियुक्त / संचालक / उपसंचालक / संचालक /

उपसंचालक निहाय / संचालक अभियांत्रिकी मंडळा मंडळी

- त्यांनी हे परिपत्रक त्यांच्या अधिपत्याखालील शिक्षकांच्या निदर्शनास आणून घ्यावे.

प्राचार्य

शासकीय अभियांत्रिकी व संशोधन महाविद्यालय
अवसरी (खुर्द), ता.अंबेगांव, जि.पुणे. ११



महाराष्ट्र शासन

तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिका मार्ग, पत्र पेटी क्र. १९६७, मुंबई ४०० ००९.

दूरध्वनी क्र. ०२२-६८५९४०३, ४०४/४२८

ई-मेल: desk4@dtmaharashtra.gov.in, वेबसाईट: http://www.dtmaharashtra.gov.in



संचालनालयाचे पत्र क्र. ४/४८/आस्था/सूचना/२०२२/१६९ दि. २ MAR 2022
सोवतचे परिपत्रक

अ) परदेशात जाणेसाठी घरवानगी मिळणेबाबत :- (खालील सर्व कागदपत्रे द्विप्रतीत सादर करण्यात यावीत.)

१. परदेश दौऱ्याचे जडिष्ट व कारण
२. दि. २९.१२.२०१४ च्या शासन परिपत्रकातील जोडसूची प्रमाणे संबंधितांची माहिती सादर करणे आवश्यक राहिल.
३. अधिकारी स्वतःची रजा घेऊन जाणार असल्यास ससा उल्लेख प्रस्तावात करून संबंधितांचा अद्यावत रजा लेखा क्रकडिण्यात यावा.
४. संबंधितांच्या परदेश दौऱ्याच्या कालावधीत त्यांचेकडील शैक्षणिक कार्यभाराबाबत प्राचार्य / सहसंचालकांचे अधिप्राय.
५. परदेश दौऱ्यासाठी होणारा खर्च हा संबंधित स्वतः करणार आहे किंवा कसे थावाबतची माहिती देण्यात यावी.
६. परदेश दौऱ्यासाठी टेक्न्युम अंतर्गत निधी उपलब्ध करून दिला जाणार असले तर त्यासाठी संस्थेच्या नियामक मंडळाने खर्चास मान्यता दिलेल्या पत्राची प्रत अपत्या नियामक मंडळाच्या सँडकिचे इतिवृत्त.
७. टेक्न्युम प्रस्ताव संचालनालयातील संबंधित कार्यासनामार्फत आस्थापना विभागास प्राप्त होणे आवश्यक
८. मत्ता व दायित्व संबंधित वर्षाचे सादर केले आहे किंवा कसे.

ब) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग किंवा अन्य संस्था / प्राधिकरणांमध्ये विविध पदांकरिता अर्ज करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणेबाबत.

१. महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग किंवा ज्या संस्था / प्राधिकरणाने जाहिरात दिलेली आहे, त्यांचे जाहिरातीची प्रत.
२. संबंधितांनी विहित नमुन्यात केलेल्या अर्जाची प्रत.
३. संबंधितांविरुद्ध विभागीय चौकशी चालू आहे किंवा प्रस्तावित आहे थावाबत प्राचार्य व सहसंचालकांचे प्रमाणपत्र.
४. संबंधितांचा शासकीय सेवेतील नियुक्तीचा दिनांक व परिक्षा कालावधी याची माहिती प्रस्तावात असावी.

क) पारपत्र काढणे अथवा नूतनीकरण करणे थासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणेबाबत.

१. सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय यांचे परिपत्रक क्र. सीडीआर-१०८५/१३१८/३१/अकरा, दि. ३० सप्टेंबर १९८५ च्या परिपत्रकात नमुद करण्यात आलेल्या अटींची पूर्तता अर्जदार करित आहेत किंवा करणे थावाबत प्राचार्य व विभागीय कार्यालयाचे अधिप्राय.
२. अर्जदार शासन सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक व सध्या ज्या संस्थेत / आस्थापनेवर कार्यरत आहे, त्या संस्थेत / आस्थापनेवर रुजू झाल्याचा दिनांक — थावाबत प्राचार्य / सहसंचालकांनी प्रमाणित करावे.
३. संबंधितांच्या ओळखपत्राची छायांकित प्रत.
४. पासपोर्ट साईज आकाराचे ३ फोटो पाठवितांना ते विहित नमुन्यात चिकटवून पाठविण्यात येतात असे न करता, संबंधितांच्या अर्जालोबत फोटो स्टेपलर पिनने जोडून पाठविण्यात यावेत.
५. अर्जदारावर अवलंबून असलेल्या कुटुंबातील अन्य सदस्यांची नावे व नाते प्रमाणित करावीत.
६. संबंधितांविरुद्ध विभागीय चौकशी चालू आहे किंवा प्रस्तावित आहे थावाबत प्राचार्य व सहसंचालकांचे प्रमाणपत्र.

३. कार्यरत आस्थापनेतील कर्तव्य कालावधी व प्रवेश घ्यावयाच्या संस्थेतील शैक्षणिक कालावधीचे वेळापत्रक सादर करावे.
४. संबंधितांविरुद्ध कोणताही खटला तसेच विभागीय चौकशी प्रलंबित नाही, याबाबतचे प्राचार्य / सहसंचालकांचे प्रमाणपत्र.
५. परिविक्षा कालावधी संपाप्त करण्यास परवानगी दिलेल्या शासन पत्राचा क्रमांक व दिनांक.
६. संबंधितांच्या अनुपस्थितीत शैक्षणिक कार्यभाराबाबत प्राचार्य व सहसंचालकांचे अभिप्राय देण्यात यावेत.
७. पीएच.डी अभ्यासक्रमास येणारा खर्च कोण करणार याचा उल्लेख करावा.
८. सोबत जोडण्यात आलेल्या विवरणपत्रात (विवरणपत्र व) माहिती भरून सादर करण्या यावी.

फ) गुणवत्ता दर्जा सुधार योजनेअंतर्गत उच्च शिक्षणासाठी (पीएच.डी./एम.ई./एम.टेक./एम.फार्म.) प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन, उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्र. ५; प्रतिनि-३५२०/प्र.क्र.१९/२०/तशि-७, दि.२४.०२.२०२१
अन्वये सुचारित मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. सदर शासन निर्णयातील अटी व शर्ती विचारात घेऊन प्रस्ताव सादर करण्यात यावा.

१. अर्जदाराने पीएच.डी. अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेण्यापूर्वीच्या आधीच्या वर्षात प्रतिनियुक्तीकरिता दि.३० सप्टेंबर पर्यंत अर्ज सादर करणे बंधनकारक राहिल.
२. संबंधित अध्यापकाची नियुक्ती आदेशाची प्रत सादर करण्यात यावी.
३. संबंधित अध्यापकाची किमान पाच (०५) वर्षे नियमित सेवा पूर्ण झालेली असावी.
४. अर्ज करतवेळी सदर अध्यापकाचे वय ४५ वर्षांपेक्षा जास्त नसावे.
५. नियुक्तीच्या पदावरील परिविक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केलेला असावा.
६. अर्जाच्या दिनांकास संबंधितांच्या मागील ०५ वर्षांच्या गोपनीय अहवालांची सरासरी प्रतवारी किमान "अ" "उत्कृष्ट" असावी किंवा सरासरी सांख्यिकीय गुणांकन "किमान ६ किंवा त्यापेक्षा जास्त" असावे (गोपनीय अहवालाची छायांकित प्रत / सांख्यिकीय गुणांकनाची प्रतवारी सादर करण्यात यावी.)
७. ज्या संस्थेत किंवा विद्यापीठात संबंधित अध्यापकांना प्रतिनियुक्तीवर जायचे आहे, त्या संस्थेकडून / विद्यापीठाकडून संबंधितांची निवड झाल्याचे निवडपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.
८. संबंधित अध्यापकांनी यापूर्वी सदर योजनेचा लाभ घेतला आहे किंवा करे याबाबतची माहिती सादर करण्यात यावी.
९. अर्ज करतवेळी संबंधित अध्यापक कार्यरत असलेल्या विद्याशाखेतील प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या अध्यापकांची माहिती.
१०. संबंधित अध्यापक ज्या विद्याशाखेत कार्यरत आहे त्या विद्याशाखेच्या सदर संस्थेतील मंजूर, भरलेली, रिक्त पदांची माहिती.
११. संबंधित अध्यापकांविरुद्ध कोणताही खटला / विभागीय चौकशी प्रलंबित नसल्याचे संस्थाप्रमुखांचे प्रमाणपत्र.
१२. संबंधित अध्यापका - प्रतिनियुक्तीबाबत संस्थाप्रमुख तसेच सहसंचालकांच्या अभिप्रायासहित विवरणपत्र क मधील माहिती.

ड) अंतिम रजा शेळीकरणाचे प्रस्ताव सादर करण्याबाबत.

- सेवानिवृत्त झालेल्या अधिकाऱ्यांना ज्या कार्यालयीन आदेशाद्वारे शासन सेवेतून सेवानुक्त करण्यात आले आहे, त्या कार्यालयीन आदेशाची प्रत.
- संबंधितांच्या सेवानुसृतांच्या संपूर्ण रजा लेखाची छायांकित प्रत.
- अधिकारी सेवानिवृत्ती झाल्यानंतर त्यांचा रजालेखा बंद करण्यात येऊन रजालेखाच्या शेवटी त्यांच्या सेवानिवृत्तीची नोंद घेण्यात येऊन संस्था प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांनी तसे प्रमाणित करावे.
- मा. महालेखापाल यांचेकडील शिल्लक रजेचा तपशिल नोंदविण्यात आलेले फॉर्म नं२५ व २५ व
- रजा लेखांचे विवरणत्रातील नोंदीनुसार संस्थाप्रमुखांचे शिल्लक रजेबाबतचे प्रमाणपत्र.

अंतिम रजा लेखाबाबतचे विवरणपत्र

प्रथम नियुक्तीचा दिनांक								सेवानिवृत्ती दिनांक						
अ.क्र.	सुट्टीचे नाव	दिप सुट्टीचा कालावधी			प्रत्यक्ष चागावर धोपविण्यात आलेला कालावधी			जमा रजा	एकुण जमा	उपभोगलेल्या अर्जित रजेचा कालावधी			शिल्लक रजा	
		पासून	पर्यंत	एकुण	पासून	पर्यंत	एकुण			पासून	पर्यंत	एकुण		
									१४+९				९-१४	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	

इ) परिविक्षा कालावधीबाबतचे प्रस्ताव सादर करण्याबाबत. :- (खालील सर्व कागदपत्रे द्विप्रतीत सादर करण्यात यावीत.)

- नियुक्ती आदेशाची प्रत, रुजू अहवाल, परिविक्षा कालावधीतील रजेबाबतचा तपशिल, गराटी / विंची प्रमाण परीक्षा उत्तीर्ण होण्यास सूट दिल्याबाबत अधवा एतदर्थ मंडळाची भाषा परीक्षा उत्तीर्ण झालेबाबतचे प्रमाणपत्र, एम.एस.सी.आय.टी परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याबाबतचे प्रमाणपत्र, जात वैधता प्रमाणपत्र, गोपनीय अहवाल, संबंधितांच्या विभागीय चौकशीबाबतचे प्रमाणपत्र, तसेच परिविक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्याबाबतचे प्रमाणपत्र अशी सर्व कागदपत्रे दिलेल्या क्रमानुसार सोबत जोडून सादर करण्यात यावीत.
- गोपनीय अहवाल सादर करतांना ते पुनर्विलोकित केले असल्याची खातरजमा करूनच सादर करण्यात यावेत.
- ज्या अध्यापकांच्या नियुक्ती आदेशामध्ये चारित्र्य पडताळणी प्रमाणपत्र अथवा वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करण्याच्या अटीच्या अधीन राहून नियुक्ती दिलेली असेल, त्यांचे प्रस्ताव सादर करतांना नियुक्ती आदेशात नमूद करण्यात आलेली प्रमाणपत्रे सोबत जोडून सादरविण्यात यावीत.
- जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करण्याचे अटीवर नियुक्ती झाली असल्यास (मागासवर्गीयांसाठी आरक्षित पदावर नियुक्ती झाली असल्यास)
- परिविक्षा कालावधी समाप्तीबाबत सोबत जोडलेल्या विहित विवरणपत्रात (विवरणपत्र अ) मध्ये माहिती सादर करावी.
- विवक्षितपणे अन्य अटीच्या अधीन एखाद्याची नेमणूक झालेली असल्यास त्याची पूर्तता केल्याची खात्री करून तसे नमूद करावे.

ई) स्वखर्चाने (पूर्णवेळ / अंशकालीन) एम.ई / एम.टेक / पीएच.डी या उच्च शिक्षणासाठी प्रवेश घेण्यास ना-हरकत प्रमाणपत्र मिळवतांसाठी प्रस्ताव सादर करण्याबाबत. :-

- संबंधितांना पूर्णवेळ / अंशकालीन अभ्यासक्रमाम प्रवेश घ्यावयाचे आहे किंवा कसे याबाबतची माहिती.
- अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश कोणत्या सत्रात व कधीपासून घेणार आहेत याची माहिती स्पष्ट करून देण्यात यावी.



तंत्र शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिका मार्ग, पत्र पेटी क्रमांक १९६७, मुंबई ४०० ००९.

दूरध्वनी : २२६२०६०१, २२६९०६०२, २२६४११५०/५१ फॅक्स : २२६९२१०२

E-mail : dte.desk 4@gmail.com

web : http://www.dte.org.in

पूरक परिपत्रक

क्रमांक :- ४-४अ/आस्था/२०१५/२७३

दिनांक :- 16 JUL 2015

विषय :- एम.ई./ एम.टेक./ पीएच.डी. हे उच्च शिक्षणाचे अभ्यासक्रम पूर्ण करणेसाठी प्रतिनियुक्ती / अध्ययन रजा मंजूरीसाठीची संचालनालय स्तरावर धोरण निश्चिती ...
संदर्भ :- संचालनालयाचे क्र.४-४अ/आस्था/२०१५/९३, दि.१६.०५.२०१५ चे परिपत्रक

तंत्रशिक्षण संचालनालयातर्फे दि.१६.०५.२०१५ रोजी निर्गमित करण्यात आलेल्या परिपत्रकातील बाबीच्या आकलनाच्या संदर्भात काही अध्यापकांमध्ये संभ्रम निर्माण झाल्याचे निदर्शनास आले आहे. त्या अनुषंगाने खालील बाबी स्पष्ट करण्यात येत आहेत.

१. सध्या अध्यापकांची पदे मोठ्या प्रमाणात रिक्त असल्याने तूर्तास ३ अध्यापकांची मर्यादा घालून दिलेली असली तरी भविष्यात अध्यापकांची रिक्त पदे भरल्यानंतर प्रतिनियुक्ती / अध्ययन रजा यासाठी अध्यापकांच्या मर्यादेमध्ये वाढ करण्याबाबत विचार केला जाईल.
२. गोपनीय अहवालाची प्रतवारी ही मागील ५ वर्षांची "अ" एवजी ३ वर्षांची "अ" व २ वर्षांची "ब + " असा बदल करण्यात येत आहे.
३. पीएच.डी. अभ्यासक्रम कमाल ६ एवजी ५ वर्षात पूर्ण करणे आवश्यक राहिल असा बदल प्रस्तावित करण्यात आलेला आहे.
४. एकाच वेळी दोन पूर्णवेळ बाबींसाठी जसे - संस्थेमध्ये पदाचे पूर्णवेळ कामकाज आणि त्याचवेळी कामकाजाच्या वेळेतच एम.ई./ एम.टेक./एम.फार्म./पीएच.डी. इत्यादीचे काम एकाच वेळी करण्यास परवानगी देणे शक्य नसल्याने अभ्यासक्रमाची वेळ ही संध्याकाळी ५.३० नंतर किंवा सुट्टीच्या दिवशी असण्याचे व प्रवासासाठी लागणारा वेळ विचारात घेता अंतराचे (अंतर ३० कि.मी. एवजी ६० कि.मी. वाचावे) बंधन घालण्यात आलेले आहे.
५. मानवी कार्यक्षमता विचारात घेता संस्थेत पूर्णवेळ कामकाज केल्यानंतर त्याच दिवशी दूरवरील संस्थेत जाऊन अर्धवेळ एम.ई./एम.टेक./एम.फार्म./पीएच.डी.चे कामकाज करणे शक्य नसल्याने अर्धवेळ अभ्यासक्रमासाठी कार्यरत संस्थेपासूनच्या अंतराची मर्यादा ६० कि.मी. पर्यंत ठेवण्यात आलेली आहे.
६. स्वखर्चाने, विनावेतन रजा अथवा संबंधितांच्या खाती असलेल्या रजा घेऊन पूर्णवेळ पदव्युत्तर पदवी अथवा पीएच.डी. करावयाची असल्यास मूळ परिपत्रकातील निकष लागू पडत नाहीत.
७. नामांकित संस्थेमधून (जसे आय.आय.टी., इंडियन इन्स्टिट्यूट ऑफ सायन्स, एन.आय.आय.टी इत्यादी) उच्च शिक्षण प्राप्त करावयाचे असल्यास मूळ परिपत्रकाच्या निकषानुसार फक्त प्राधान्यक्रम ठरविला जाणार आहे. त्यामुळे अन्य संस्थांमधील प्रस्तावांचा सुध्दा तद्नंतरच्या प्राधान्याने विचार केला जाणार आहे.
८. सध्या महाविद्यालयामध्ये सेवाप्रवेश नियमातच सहाय्यक प्राध्यापक पदासाठी एम.ई./एम.फार्म तर सहयोगी प्राध्यापक पदासाठी पीएच.डी. अनिवार्य असल्याने महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडून अर्हता प्राप्त उमेदवार उपलब्ध होत आहेत, ही बाब विचारात घेता आणि संस्थेत पर्याप्त शिक्षक उपलब्ध असावेत या उद्देशाने एका विद्याशाखेतून एकाच वेळी एका अध्यापकांना पुरस्कृत करण्याचे धोरण तूर्तास अवलंबिले आहे.

परिपत्रकातील निकषानुसार छाननी करून शिफारशीसाठी संचालनालयाचे स्तरावर फक्त प्राधान्यक्रम ठरविला जाणार असून अंतीम निर्णय शासन स्तरावर घेतला जाणार आहे.

तरी दि.१६.०५.२०१५ च्या परिपत्रका संदर्भात उपरोक्त सुधारीत स्पष्टीकरण विचारात घेऊन अध्यापकाकडून प्राप्त होणाऱ्या प्रस्तावांची संस्था स्तरावर छाननी करुन दरवर्षी ३० सप्टेंबर पर्यंत प्रस्ताव विभागीय कार्यालयामार्फत सादर करण्यात यावेत.

(दयानंद मेश्राम)
सहसंचालक

तंत्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

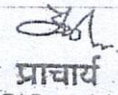
प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीकरीता :-

१. सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालये मुंबई/नाशिक/पुणे/औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर.
२. सचिव, महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ, मुंबई
२. सर्व प्राचार्य, शासकीय व अशासकीय अनुदानित अभियांत्रिकी व औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकेतने व तत्सम संस्था.

जा क्र. शासकसंमज / आरका -१/ २०१५ / २१५२ दि. 22 JUL 2015

प्रत - माहितीसाठी

निष्ठासूचक - भंत्र / स्वयंसेवक / फ्लोप्लस / जयविभूत / संजयक / इमकरणीक /
उप-विज्ञान / कर्मिणा
- एमंकी हे परिपत्रक एमंकी आदिपत्रावरील शिक्षक वर्गाच्या
निर्दिष्टास जाणून घ्यावे .


प्राचार्य

शासकीय अभियांत्रिकी व संशोधन महाविद्यालय
अवसरी (सुर्द), ता. आवेगांव, जि. पुणे.



तंत्र शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिका मार्ग, पत्र पेटी क्रमांक १९६७, मुंबई ४०० ००९.

दूरध्वनी : २२६२०६०९, २२६९०६०२, २२६४९९५०/५९ फॅक्स : २२६९२९०२

E-mail : dte.desk 4@gmail.com

web : http://www.dte.org.in

परिपत्रक

क्रमांक :- ४-४अ/आस्था/२०१४/९

दिनांक :- 11 MAR 2014

प्रति,

१) सहसंचालक,

तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय,

मुंबई/पुणे/नाशिक/औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर

२) सचिव, महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ,

खेरवाडी, बांद्रा, मुंबई

तंत्रशिक्षण संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील विविध कार्यालये / शासकीय अभियांत्रिकी व औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये तसेच शासकीय तंत्रनिकेतने व तत्सम संस्थांमध्ये प्रशासकीय अथवा अध्यापक पदावर कार्यरत असलेल्या अधिका-यांकडून ना-हरकत प्रमाणपत्र मिळणेबाबत अथवा परदेश दौ-यासाठी परवानगी मिळणेसाठीचे अर्ज, तसेच अंतिम रजा रोखीकरणाची प्रकरणे, परिविक्षा कालावधी बाबतचे प्रस्ताव, पारपत्र काढणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणेबाबत इ. प्रकारचे विविध प्रस्ताव प्राप्त होतात. संबंधितांचे अर्ज हे संस्थेमार्फत विभागीय कार्यालयाकडे सादर करण्यात येतात व विभागीय कार्यालयाकडून संचालनालयास सादर करण्यात येतात. सादर प्रस्तावांसोबत आवश्यक असणारी कागदपत्रे सादर केलेली नसल्याने संचालनालयास पुन्हा संस्था अथवा विभागीय कार्यालयांकडे कागदपत्रे मागवावी लागतात. कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतरच सादर प्रस्तावावर कार्यवाही करणे संचालनालयास शक्य होते. अशा प्रकारे अपुरी कागदपत्रे प्राप्त झाल्यामुळे ती मागविण्यात वेळ जातो व त्यामुळे कार्यालयीन विलंब होतो. तरी संचालनालयास वर नमूद करण्यात आलेल्या उद्दिष्टांसाठीचे प्रस्ताव सादर करतांना सोबत देण्यात आलेल्या परिपत्रकात नमूद करण्यात आल्याप्रमाणे कागदपत्रे सादर करण्यात यावीत.

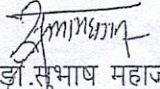
संचालनालयाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, काही अध्यापक त्यांचे वैयक्तिक स्वरूपाचे अर्ज हे संस्थेच्या लेटरहेडवर करत असल्याचे आढळून आले आहे. तसेच अशा प्रकारचे अर्ज हे संस्थेने व विभागीय कार्यालयाने संचालनालयास अग्रेषित देखिल केलेले आहेत. तरी वैयक्तिक स्वरूपाचे कोणत्याही प्रकारचे अर्ज हे संस्थेच्या लेटरहेडवर सादर करणे ही बाब कार्यालयीन शिस्तीला धरून नाही. तरी यापुढे अशा प्रकारे कोणत्याही प्रकारचे वैयक्तिक स्वरूपाचे अर्ज हे संस्थेच्या लेटरहेडवर सादर न करणेबाबत संबंधितांना समज देण्यात यावी. तसेच यापुढे संस्थेतील कोणत्याही अधिकारी / कर्मचा-यांचे वैयक्तिक स्वरूपाचे अर्ज हे संस्थेच्या लेटरहेडवर

E:\Gauri\Circular.doc

सहसंचालक, तंत्रशिक्षण
प्रादेशिक, नागपूर
भाषक क्रमांक : २२७०

संचालनालयास अग्रेषित करण्यात येऊ नयेत, अशा प्रकारचे अर्ज संचालनालयास प्राप्त झाल्यास त्या जबाबदारी ही संस्था / कार्यालय प्रमुखांची असेल. अशा अर्जावर तसेच थेट संस्थेमार्फत अथवा वैयक्तिक स्वरूपात प्राप्त झालेल्या अर्जावर कार्यवाही केली जाणार नाही.

तरी सोबत जोडण्यात आलेल्या परिपत्रकात नमूद करण्यात आलेल्या सूचनांप्रमाणे सर्व प्रस्ताव सादर करण्यात यावेत. परिपत्रकात नमूद करण्यात आलेल्या सूचनेनुसार व विहित मुदतीत आवश्यक कागदपत्रांसह प्रस्ताव सादर न झाल्यास, अशा प्रस्तावांवर कार्यवाहीसाठी होणा-या विलंबास अर्ज अग्रेषित करणा-या कार्यालयाच्या प्रमुखास जबाबदार धरण्यात येईल. प्रसंगी असे अर्ज कोणतीही कार्यवाही न करता दफतर दाखल देखिल केले जावू शकतील. तेव्हा या परिपत्रकामध्ये नमूद विषयाबाबतची माहिती संबंधित विवरणपत्रात त्यातील क्रमानुसार कागदपत्रे जोडून संचालनालयास सादर करण्यात यावी. सदर परिपत्रकाची प्रत संचालनालयाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे


(डॉ. सुभाष महाजन)
संचालक

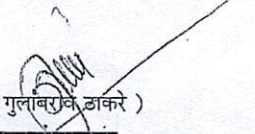
तंत्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

प्रत :- सर्व प्राचार्य, शासकीय अभियांत्रिकी व औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये / शासकीय तंत्रनिकेतने व तत्सम संस्था (सहसंचालकां मार्फत) त्यांना कळविण्यात येते की, सोबत जोडलेल्या परिपत्रकातील सूचनेनुसार कागदपत्रांची पूर्तता करून प्रस्ताव संबंधित विभागीय कार्यालयामार्फतच संचालनालयास सादर करावेत.

पृ.क्र.: तशिसं/विकाना/आस्था/२०१४/१३५९
दिनांक : २९/०५/२०१५

प्रत : माहिती व आवश्यक कार्यवाहीकरीता.

१. प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, नागपूर/गडचिरोली/ब्रम्हपूरी/गोंदिया/आर्वा/साकोली.
२. प्राचार्य, शासकीय हॉटेल मॅनेजमेंट टेक्नालॉजी संस्था, नागपूर.
३. प्राचार्य, शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, चंद्रपूर.
४. उपसचिव, म.रा.तं.शि.मं.प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर


(गुलाबराव डाकरे)
सहसंचालक

तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, नागपूर
२९/०५/२०१५



तंत्र शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिका मार्ग, पत्र पेटी क्रमांक १९६७, मुंबई ४०० ००९.

दूरध्वनी : २२६२०६०१, २२६९०६०२, २२६४११५०/५१ फॅक्स २२६९२१०२

E-mail : dte.desk 4@gmail.com

web : http://www.dte.org.in

संचालनालयाचे पत्र क्र.४-४अ/आस्था/२०१४/१,

दि.०१.०३.२०१४ सोबतचे परिपत्रक

अ) परदेशात जाणेसाठी परवानगी मिळणेबाबत :- (खालील सर्व कागदपत्रे द्विप्रतीत सादर करण्यात यावीत.)

१. परदेश दौ-याचे उद्दिष्ट व कारण
२. दि.११.०४.१९९७ च्या शासन परिपत्रकातील जोडसूची प्रमाणे संबंधितांची माहिती सादर करणे आवश्यक राहिल.
३. अधिकारी स्वतःची रजा घेऊन जाणार असल्यास तसा उल्लेख प्रस्तावात करून संबंधितांचा अद्ययावत रजा लेखा कळविण्यात यावा.
४. संबंधितांच्या परदेश दौ-याच्या कालावधीत त्यांचेकडील शैक्षणिक कार्यभाराबाबत प्राचार्य / सहसंचालकांचे अभिप्राय.
५. परदेश दौ-यासाठी होणारा खर्च हा संबंधित स्वतः करणार आहे किंवा कसे याबाबतची माहिती देण्यात यावी.
६. परदेश दौ-यासाठी टेक्यूप अंतर्गत निधी उपलब्ध करून दिला जाणार असेल तर त्यासाठी संस्थेच्या नियामक मंडळाने खर्चास मान्यता दिलेल्या पत्राची प्रत अथवा नियामक मंडळाच्या बैठकीचे इतिवृत्त
७. TEQIP प्रस्ताव संचालनालयातील संबंधित कार्यासनामार्फत आस्थापना विभागास प्राप्त होणे आवश्यक

ब) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग किंवा अन्य संस्था / प्राधिकरणामध्ये विविध पदांकरिता अर्ज करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणेबाबत :-

१. म.लो.से.आयोग किंवा ज्या संस्था / प्राधिकरणाने जाहिरात दिलेली आहे, त्यांचे जाहिरातीची प्रत
२. संबंधितांनी विहित नमून्यात केलेल्या अर्जाची प्रत
३. संबंधितांविरुद्ध विभागीय चौकशी चालू आहे किंवा प्रस्तावित आहे याबाबत प्राचार्य व सहसंचालकांचे प्रमाणपत्र
४. संबंधितांना उच्च शिक्षणासाठी प्रतिनियुक्त करण्यात आले होते किंवा कसे तसेच अध्ययन रजा मंजूर करण्यात आली होती किंवा कसे याबाबतची माहिती.
५. प्रतिनियुक्त वा अध्ययन रजा मंजूर करण्यात आली असल्यास, प्रतिनियुक्तीचा / अध्ययन रजेचा कालावधी संपल्यानंतर अर्जदाराने बंधपत्रात नमूद करण्यात आलेल्या कालावधीएवढी शासनाची सेवा पूर्ण केली आहे किंवा कसे याबाबत प्राचार्यांचे प्रमाणपत्र
६. संबंधितांचा शासकीय सेवेतील नियुक्तीचा दिनांक व परिविक्षा कालावधी याची माहिती प्रस्तावात असावी.

क) पारपत्र काढणे अथवा नूतनीकरण करणे यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणेबाबत :-

१. सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय यांचे परिपत्रक क्र.सीडीआर-१०८५/ १३१८/३१/अकरा, दि.३० सप्टेंबर १९८५ च्या परिपत्रकात नमूद करण्यात आलेल्या अटीची पूर्तता अर्जदार करीत आहेत किंवा कसे याबाबत प्राचार्य व विभागीय कार्यालयाचे अभिप्राय
२. अर्जदार शासन सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक व सध्या ज्या संस्थेत / आस्थापनेवर कार्यरत आहे, त्या संस्थेत / आस्थापनेवर रुजू झाल्याचा दिनांक - याबाबत प्राचार्य / सहसंचालकांनी प्रमाणित करावे.
३. संबंधितांच्या ओळखपत्राची छायांकित प्रत
४. पासपोर्ट साईज आकाराचे ३ फोटो. फोटो पाठवितांना ते विहित नमून्यात चिकटवून पाठविण्यात येतात. असे न करता, संबंधितांच्या अर्जासोबत फोटो स्टेपलर पिनने जोडून पाठविण्यात यावेत.
५. अर्जदारावर अवलंबून असलेल्या कुटुंबातील अन्य सदस्यांची नावे व नाते प्रमाणित करावीत.

- ड) अंतिम रजा रोखीकरणाचे प्रस्ताव सादर करणेबाबत
1. सेवानिवृत्त झालेल्या अधिका-यांना ज्या कार्यालयीन आदेशाद्वारे शासन सेवेतून सेवामुक्त करण्यात आले आहे, त्या कार्यालयीन आदेशाची प्रत
 2. संबंधितांच्या सेवापुस्तकाच्या संपूर्ण रजा लेख्याची छायांकित प्रत
 3. अधिकारी सेवानिवृत्ती झाल्यानंतर त्यांचा रजालेखा बंद करण्यात येऊन रजालेख्याच्या शेवटी त्यांच्या सेवानिवृत्तीची नोंद घेण्यात येऊन संस्था प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांनी तसे प्रमाणित करावे.
 4. मा.महालेखापाल यांचेकडील शिल्लक रजेचा तपशिल नोंदविण्यात आलेले फॉर्म नं.२५ व २५ ब

- इ) परिविक्षा कालावधीबाबतचे प्रस्ताव सादर करतांना :- (खालील सर्व कागदपत्रे द्विप्रतीत सादर करण्यात यावीत.)
1. नियुक्ती आदेशाची प्रत, रुजू अहवाल, परिविक्षा कालावधीतील रजेबाबतचा तपशिल, मराठी / हिंदी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यास सूट दिल्याबाबत अथवा एतदर्थ मंडळाची भाषा परीक्षा उत्तीर्ण झालेबाबतचे प्रमाणपत्र, एम.एस.सी.आय.टी. परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याबाबतचे प्रमाणपत्र, जात वैधता प्रमाणपत्र, गोपनीय अहवाल, संबंधितांच्या विभागीय चौकशीबाबतचे प्रमाणपत्र, तसेच परिविक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्याबाबतचे प्रमाणपत्र अशी सर्व कागदपत्रे दिलेल्या क्रमानुसार सोबत जोडून सादर करण्यात यावीत.
 2. गोपनीय अहवाल सादर करतांना ते पुनर्विलोकित केले असल्याची खातरजमा करूनच सादर करण्यात यावेत.
 3. ज्या अध्यापकांच्या नियुक्ती आदेशामध्ये चारित्र्य पडताळणी प्रमाणपत्र अथवा वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करण्याच्या अटीच्या अधीन राहून नियुक्ती दिलेली असेल, त्यांचे प्रस्ताव सादर करतांना नियुक्ती आदेशात नमूद करण्यात आलेली प्रमाणपत्रे सोबत जोडून पाठविण्यात यावीत.
 4. जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करण्याचे अटीवर नियुक्ती झाली असल्यास (मागासवर्गीयांसाठी आरक्षित पदावर नियुक्ती झाली असल्यास)
 5. परिविक्षा कालावधी समाप्तीबाबत सोबत जोडलेल्या विहित विवरणपत्रात (विवरणपत्र अ) मध्ये माहिती सादर करावी.
 6. विवक्षितपणे अन्य अटीच्या अधीन एखादयाची नेमणूक झालेली असल्यास त्याची पूर्तता केल्याची खात्री करून तसे नमूद करावे.

ई) एम.ई / एम.टेक/ पीएच.डी या उच्च शिक्षणासाठी प्रवेश घेण्यास ना -हरकत प्रमाणपत्र मिळणेसाठी प्रस्ताव सादर करतांना :-

1. संबंधितांनी पूर्णवेळ / अंशकालीन अभ्यासक्रमास प्रवेश घेतला आहे किंवा कसे याबाबतची माहिती
2. अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश कोणत्या सत्रात व कधीपासून घेणार आहेत याची माहिती उपलब्ध करून देण्यात यावी. तसेच अभ्यासक्रमासाठी निवडीबाबतचे पत्राची प्रत सादर करण्यात यावी.
3. कार्यरत आस्थापनेतील कर्तव्य कालावधी व प्रवेश घ्यावयाच्या संस्थेतील शैक्षणिक कालावधीचे वेळापत्रक सादर करावे.
4. संबंधितांविरुद्ध कोणताही खटला तसेच विभागीय चौकशी प्रलंबित नाही, याबाबतचे प्राचार्य / सहसंचालकांचे प्रमाणपत्र
5. परिविक्षा कालावधी समाप्त करण्यास परवानगी दिलेल्या शासन पत्राचा क्रमांक व दिनांक.
6. संबंधितांच्या अनुपस्थितीत शैक्षणिक कार्यभाराबाबत प्राचार्य व सहसंचालकांचे अभिप्राय देण्यात यावेत.
7. पीएच.डी.अभ्यासक्रमास प्रवेश घेतला असल्यास पावतीची झेरॉक्स प्रत देण्यात यावी.
8. पीएच.डी.अभ्यासक्रमास येणारा खर्च कोण करणार याचा उल्लेख करावा.
9. गुणवत्ता सुधार योजनेतर्गत पदव्युत्तर शिक्षणाकरीता विहित मार्गाने अर्ज केला असल्यास त्याची कागदपत्रे,
10. पीएच.डी. अभ्यासक्रमासाठी अध्यापकांना प्रतिनियुक्ती हवी असल्यास संस्थेतून यापूर्वी प्रतिनियुक्तीवर गेलेल्या अध्यापकांचा तपशिल सादर करावा.
11. सोबत जोडण्यात आलेल्या विवरणपत्रात (विवरणपत्र ब) माहिती भरून सादर करण्यात यावी.

विवरणपत्र व

पीएच.डी.अभ्यासक्रमास प्रवेश घेणे / पूर्ण करण्याकरीता अध्यापकांच्या संदर्भात सादर करावयाची माहिती

अ. क्र.	अध्यापकांचे नाव व संस्था	जन्मतारीख अर्जाच्या दिनांकास एकूण वय	नियुक्तीचा दिनांक	शासन सेवेचा कालावधी	परिविक्षा कालावधी पूर्ण केला आहे किंवा कसे ? असल्यास शासन निर्णय व दिनांक	विहित बंधपत्र भरून घेण्यात आले आहे किंवा कसे ?	प्रवेश घेतलेल्या संस्थेचे व अभ्यास क्रमाचे नाव	अभ्यासक्रमा साठी संबंधितांनी अर्ज परस्पर किंवा विहित मार्गाने केला आहे किंवा कसे ?	प्रतिनियुक्तीची आवश्यकता असल्यास त्याचा कालावधी	प्रतिनियुक्ती कालावधीतील पर्यायी व्यवस्था	संबंधितांच्या प्रतिनियुक्ती / अभ्यासक्रम प्रवेशाबाबत संस्था प्रमुखांचे अभिप्राय	संबंधितांच्या प्रतिनियुक्ती / अभ्यासक्रम प्रवेशाबाबत सह संचालकांचे अभिप्राय	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४

प्रमाणित करण्यात येते की,वरील सर्व माहिती बरोबर आहे.

प्रमाणित करण्यात येते की,वरील सर्व माहिती तपासली आहे व ती बरोबर आहे.

संस्थाप्रमुखांची स्वाक्षरी

विभागीय कार्यालय प्रमुखांची स्वाक्षरी

विवरण

परिविक्षा कालावधी पूर्ण करण्यास मंजूरी देण्याबाबतचे अध्यापकांच्या माहितीचे विवरणपत्र

अ.क्र.	अध्यापकाचे नाव व पदनाम	नियुक्तीचा दिनांक	रुजू झाल्याचा दिनांक	परिविक्षा कालावधीतील रजेचा कालावधी	हिंदी व मराठी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट	संगणक अर्हता परीक्षा (एमएससी आयटी)	जात वैधता प्रमाणपत्र	परिविक्षा कालावधीतील गोपनीय अहवालाची प्रतवारी	नियुक्ती पूर्वे सुरु ठेवण्याचा प्रस्तावित दिनांक



तंत्र शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिका मार्ग, पत्र पेटी क्रमांक १९६७, मुंबई ४०० ००९.

दूरध्वनी : २२६२०६०९, २२६९०६०२, २२६४११५०/५१ फॅक्स : २२६९२९०२

E-mail : dte.desk@rediffmail.com

web : <http://www.dte.org.in>

परिपत्रक

क्रमांक :- ४-४अ/आस्था/२०१५/९३

दिनांक :-

16 MAY 2015

विषय :- एम.ई./ एम.टेक./ पीएच.डी. हे उच्च शिक्षणाचे अभ्यासक्रम पूर्ण करणेसाठी प्रतिनियुक्ती / अध्ययन रजा मंजूरीसाठीची संचालनालय स्तरावर धोरण निश्चिती ...

तंत्रशिक्षण संचालनालयांच्या अधिपत्याखालील विविध कार्यालये / शासकीय व अशासकीय अनुदानित अभियांत्रिकी व औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये तसेच शासकीय व अशासकीय अनुदानित तंत्रनिकेतने व तत्सम संस्थांमध्ये प्रशासकीय अथवा अध्यापक पदावर कार्यरत असलेल्या अधिका-यांकडून एम.ई./ एम.टेक./ पीएच.डी. हे उच्च शिक्षणाचे अभ्यासक्रम पूर्ण करणेसाठी व्यूआयपी अंतर्गत प्रतिनियुक्ती मिळणेबाबतचे तसेच अध्ययन रजेचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करण्यात येतात.

सदर उच्च शिक्षणाकरीता प्रतिनियुक्तीकरीता प्रस्तावांची छाननी करण्यासाठी संचालनालयांच्या स्तरावर समिती गठीत करण्यात आलेली होती, सदर समितीने उच्च शिक्षणाकरीता प्रतिनियुक्तीसाठी शिफारशीकरीता यापूर्वी झालेल्या दोन बैठकांमध्ये खालीलप्रमाणे निकष निश्चित करून प्रस्तावावर शिफारशी केलेल्या आहेत.

१. पीएचडी अभ्यासक्रमाकरीता परवानगीची कार्यवाही

पीएचडी अभ्यासक्रमास प्रवेश घेण्यापूर्वी संचालनालयाकडून ना-हरकत प्रमाणपत्र घेणे आवश्यक राहिल तसेच ज्या शैक्षणिक वर्षात प्रवेश घ्यावयाचा आहे. त्याच्या आधीच्या वर्षी ३० सप्टेंबर, पर्यंत प्रस्ताव सादर करून संचालनालयाची पूर्व मान्यता घेणे बंधनकारक असेल. दि.३० सप्टेंबर नंतर प्राप्त होणा-या प्रस्तावावर त्यावर्षी संचालनालयाकडून कार्यवाही केली जाणार नाही.

२. उच्च शिक्षणाकरीता अध्ययन रजा / प्रतिनियुक्तीसाठी शिफारस करावयाच्या जास्तीत जास्त संख्येची मर्यादा पदवी अभ्यासक्रम

- प्रत्येक संस्थेतील प्रत्येक विद्याशाखेतील एक अध्यापक व राज्यातील सर्व संस्थांतील मिळून एकूण तीन अध्यापक
- ज्या विद्याशाखेतील अध्यापक यापूर्वी पीएचडी / एमई अभ्यासक्रमाकरीता प्रतिनियुक्त करण्यात आले आहेत ते सदर अभ्यासक्रम पूर्ण करून परत आल्यानंतर त्या विद्याशाखेतील दुस-या अध्यापकांची प्रतिनियुक्ती करणे.
- प्रत्येक विद्याशाखेतील प्राप्त अध्यापकांचे अर्जांची छाननी संबंधित प्राचार्यांनी विद्याशाखेत उपलब्ध असलेल्या अध्यापकांच्या संख्येनुसार तसेच त्यांच्या ज्येष्ठतेनुसार करावी.

पदविका अभ्यासक्रम

- एका संस्थेतील सर्व विद्याशाखा मिळून अधिकतम एक अध्यापक व राज्यातील सर्व संस्थांतील एकूण तीन अध्यापक
- ज्या विद्याशाखेतील अध्यापक यापूर्वी पीएचडी /एमई अभ्यासक्रमाकरीता प्रतिनियुक्त करण्यात आले आहेत ते सदर अभ्यासक्रम पूर्ण करून परत आल्यानंतर त्या विद्याशाखेतील दुस-या अध्यापकांची प्रतिनियुक्त करणे
- प्रत्येक विद्याशाखेतील प्राप्त अध्यापकांचे अर्जांची छाननी संबंधित प्राचार्यांनी विद्याशाखेत उपलब्ध असलेल्या अध्यापकांच्या संख्येनुसार तसेच त्यांच्या ज्येष्ठतेनुसार करावी.

३. अध्ययन रजा / प्रतिनियुक्तीचे निकष

- शासकीय सेवा किमान ५ वर्ष होणे आवश्यक.
- परिविक्षा कालावधी समाधानकारक पूर्ण केलेला असावा.
- गोपनीय अहवालाची प्रतवारी ही "अ" (मागील ५ वर्षांची)
- अध्यापक बदली होऊन नव्याने संस्थेत कार्यरत असल्यास बदली झाल्यानंतर त्या संस्थेत किमान एक वर्ष कार्यरत असणे आवश्यक.
- पीएचडी / एम.ई. करिता प्रतिनियुक्त असल्यास त्या दरम्यान बदली प्रस्तावित करण्यात येऊ नये.
- पीएचडी अभ्यासक्रम कमाल ६ वर्षांत पूर्ण करणे आवश्यक आहे. अन्यथा दिलेले सर्व फायदे वसूल करण्यात यावेत.
- पूर्णवेळ एम.ई/एम.टेक./पीएच.डी. साठी अपुरस्कृत उमेदवार म्हणून स्वाखर्चाने प्रवेश घ्यावयाचा असल्यास अशा संस्थांमधील राबविण्यात येणा-या अभ्यासक्रमाची वेळ ही सायंकाळी ५.३० नंतर किंवा साप्ताहिक सुटीच्या दिवशी असावी आणि अशा प्रवेश घ्यावयाची संस्था व अध्यापकांच्या विद्यमान मुख्यालयातील अंतर ३० कि.मी.च्या मर्यादित असावे.
- कार्यरत अध्यापकांना त्यांच्या संस्थेतील वावर (Access आणि Proximily चा विचार करता अध्यापक ज्या संस्थेत कार्यरत आहेत, त्याच संस्थेत 'पुरस्कृत' उमेदवार वगळता 'पुरस्कृत' उमेदवार संस्थेतून कार्यमुक्त होत असल्याची बाब गृहीत धरून) अन्य प्रकरणी अभ्यासक्रम पूर्ण करण्याकरीता परवानगी देण्याबाबतचे प्रस्ताव सादर करण्यात येऊ नयेत.
- अभ्यासक्रम पूर्ण करण्यास परवानगी मिळणेबाबतचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करतांना प्रथमतः आय.आय.टी नंतर एन.आय.टी तदनंतर राज्यशासनाचे विद्यापीठ / संस्था व नदनंतर इतर संस्थां हया प्राधान्यक्रमाने पुरस्कृत करण्यासाठी उमेदवारांचा प्राधान्यक्रम लावण्यात यावा.
- सामाजिक समन्वय राखण्याकरीता तसेच समान संधीचा दृष्टीकोन विचारात घेऊन उच्च शिक्षणाकरीता प्रतिनियुक्तीसाठी परवानगी देताना खुल्या व सामाजिक मागासवर्गीय (पात्र उमेदवारांचे अर्ज असल्यास) उमेदवारांचे प्रमाण प्रमाण ५० : ५० टक्के राखण्यात यावे.
- पीएच.डी.साठी पुरस्कृत उमेदवार म्हणून परवानगी देतांना पूर्वी गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत पदव्युत्तर अभ्यासक्रम (एम.ई/एम.टेक. इत्यादी) साठी फायदा घेतला असल्यास अशा उमेदवारांचा प्राधान्यक्रम ज्या उमेदवारांनी या योजनेअंतर्गत फायदा घेतलेला नाही त्यांचेनंतर असावा.
- उच्च शिक्षणासाठी पुरस्कृत करताना उमेदवारांचे वय ५० पेक्षा (पूर्वीच्या सेवानिवृत्तीच्या वयात ५८ ऐवजी ६० असा बदल विचारात घेता) जास्त नसावे. (वयाच्या ५४ च्या वर्षापर्यंत उच्च शिक्षण पूर्ण करून संस्थेत

रिज्यू होंगे (आवश्यक) जेणेकरून प्रतिनियुक्तीवरून परत आल्यानंतर ६ वर्षे सेवेच्या अनिवार्य अटीची पूर्तता करणे शक्य होईल.

- स्वखर्चाने अर्धवेळ उच्च शिक्षणासाठी प्रवेश घ्यावयाचा झाल्यास त्यासाठी प्रोत्साहन देण्यात येईल मात्र अशा संस्था अध्यापकांच्या विद्यमान मुख्यालयापासून ६० कि.मी. अंतराच्या मर्यादेत असाव्यात.

सर्व सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालये यांना कळविण्यात येते की, त्यांनी त्यांचे अधिपत्याखालील सर्व शासकीय व अशासकीय अनुदानित पदवी व पदविका संस्थांप्रमूखांच्या निदर्शनास सदर धोरण / निकष आणून द्यावेत. संस्थाप्रमूखांनी, पीएच.डी./ एम.ई साठी प्रतिनियुक्ती / अध्ययन रजा यासाठी प्रवेच्छूक अध्यापकांच्या निदर्शनास सदर धोरण आणून द्यावे. सदर निकष / धोरण विचारात घेऊन यापुढे प्रस्तावांची छाननी करण्यात येईल याची सर्व संबंधितांनी नोंद घ्यावी. सदर परिपत्रकाची प्रत ही संचालनालयाच्या संकेतस्थळावर डाऊनलोड विभागातून उपलब्ध करून घेण्यात यावी.

(दयानंद मेश्राम)
प्र.संचालक

तंत्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीकरीता :-

१. सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालये मुंबई/नाशिक/पुणे/औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर.
२. सचिव, महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ, मुंबई
२. सर्व प्राचार्य, शासकीय व अशासकीय अनुदानित अभियांत्रिकी व औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकेतने व तत्सम संस्था.

पृ.क्र.तंशिसं/चिकाना/आस्था/२०१५/ 1528

दिनांक : 28 MAY 2015

प्रत : माहिती व आवश्यक कार्यवाहीकरीता.

प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, नागपूर/ब्रम्हपूरी/साकोली/आर्वी/गडचिरोली/गोंदिया.

प्राचार्य, शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, चंद्रपूर

प्राचार्य, हॉटेल मॅनेजमेंट व कॅटरिंग टेक्नॉलॉजी संस्था, नागपूर

उपसचिव, महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर

प्राचार्य, आचार्य श्रीमन्नारायण तंत्रनिकेतन, पिंपरी, वर्धा

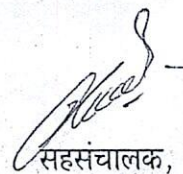
प्राचार्य, अॅड. व्ही. आर. मनोहर इन्स्टिट्यूट ऑफ डिप्लोमा इन फार्मसी, वानाडोंगरी, नागपूर

प्राचार्य, अॅड. व्ही. आर. मनोहर इन्स्टिट्यूट ऑफ डिप्लोमा इन मेडिकल लेबॉरटरी टेक्नॉलॉजी, निलडोह, वानाडोंगरी, नागपूर

प्राचार्य, इन्स्टिट्यूट ऑफ डिप्लोमा इन फार्मसी, बोरगांव मेघे, वर्धा

प्राचार्य, वुमेन्स टेक्नीकल एज्युकेशन अॅण्ड रिसर्च, सेमिनरी हील्स, नागपूर

प्राचार्य, श्रीमती कुसुमताई वानखेडे इन्स्टिट्यूट ऑफ फार्मसी, काटोल, जि.नागपूर



सहसंचालक,
तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, नागपूर



तंत्र शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिका मार्ग, पत्र पेटी क्रमांक १९६७, मुंबई ४०० ००९.

दूरध्वनी : २२६२०६०१, २२६९०६०२, २२६४११५०/५१ फॅक्स : २२६९२१०२

E-mail : dte.desk 4@gmail.com

web : <http://www.dte.org.in>

पूरक परिपत्रक

क्रमांक :- ४-४अ/आस्था/२०१५/२७३

दिनांक :- 16 JUL 2015

विषय :- एम.ई./ एम.टेक./ पीएच.डी. हे उच्च शिक्षणाचे अभ्यासक्रम पूर्ण करणेसाठी प्रतिनियुक्ती / अध्ययन रजा मंजूरीसाठीची संचालनालय स्तरावर धोरण निश्चिती ...

संदर्भ :- संचालनालयाचे क्र.४-४अ/आस्था/२०१५/९३, दि.१६.०५.२०१५ चे परिपत्रक

तंत्रशिक्षण संचालनालयातर्फे दि.१६.०५.२०१५ रोजी निर्गमित करण्यात आलेल्या परिपत्रकातील बाबीच्या आकलनाच्या संदर्भात काही अध्यापकांमध्ये संभ्रम निर्माण झाल्याचे निदर्शनास आले आहे. त्या अनुषंगाने खालील बाबी स्पष्ट करण्यात येत आहेत.

१. सध्या अध्यापकांची पदे मोठ्या प्रमाणात रिक्त असल्याने तूर्तास ३ अध्यापकांची मर्यादा घालून दिलेली असली तरी भविष्यात अध्यापकांची रिक्त पदे भरल्यानंतर प्रतिनियुक्ती / अध्ययन रजा यासाठी अध्यापकांच्या मर्यादामध्ये वाढ करण्याबाबत विचार केला जाईल.
२. गोपनीय अहवालाची प्रतवारो ही मागील ५ वर्षांची "अ" एवजी ३ वर्षांची "अ" व २ वर्षांची "ब + " असा बदल करण्यात येत आहे.
३. पीएच.डी. अभ्यासक्रम कमाल ६ एवजी ५ वर्षात पूर्ण करणे आवश्यक राहिल असा बदल प्रस्तावित करण्यात आलेला आहे.
४. एकाच वेळी दोन पूर्णवेळ बाबींसाठी जसे - संस्थेमध्ये पदाचे पूर्णवेळ कामकाज आणि त्याचवेळी कामकाजाच्या वेळेतच एम.ई./ एम.टेक./एम.फार्म./पीएच.डी. इत्यादीचे काम एकाच वेळी करण्यास परवानगी देणे शक्य नसल्याने अभ्यासक्रमाची वेळ ही संध्याकाळी ५.३० नंतर किंवा सुट्टीच्या दिवशी असण्याचे व प्रवासासाठी लागणारा वेळ विचारात घेता अंतराचे (अंतर ३० कि.मी. एवजी ६० कि.मी. वाचावे) बंधन घालण्यात आलेले आहे.
५. मानवी कार्यक्षमता विचारात घेता संस्थेत पूर्णवेळ कामकाज केल्यानंतर त्याच दिवशी दूरवरील संस्थेत जाऊन अर्धवेळ एम.ई./एम.टेक./एम.फार्म./पीएच.डी.चे कामकाज करणे शक्य नसल्याने अर्धवेळ अभ्यासक्रमासाठी कार्यरत संस्थेपासूनच्या अंतराची मर्यादा ६० कि.मी. पर्यंत ठेवण्यात आलेली आहे.
६. स्वखर्चाने, विनावेतन रजा अथवा संबंधितांच्या खाती असलेल्या रजा घेऊन पूर्णवेळ पदव्युत्तर पदवी अथवा पीएच.डी. करावयाची असल्यास मूळ परिपत्रकातील निकष लागू पडत नाहीत.
७. नामांकित संस्थेमधून (जसे आय.आय.टी., इंडियन इन्स्टिट्यूट ऑफ सायन्स, एन.आय.आय.टी इत्यादी) उच्च शिक्षण प्राप्त करावयाचे असल्यास मूळ परिपत्रकाच्या निकषानुसार फक्त प्राधान्यक्रम ठरविला जाणार आहे. त्यामुळे अन्य संस्थांमधील प्रस्तावांचा सुध्दा तद्नंतरच्या प्राधान्याने विचार केला जाणार आहे.
८. सध्या महाविद्यालयामध्ये सेवाप्रवेश नियमातच सहाय्यक प्राध्यापक पदासाठी एम.ई./एम.फार्म तर सहयोगी प्राध्यापक पदासाठी पीएच.डी. अनिवार्य असल्याने महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडून अर्हता प्राप्त उमेदवार उपलब्ध होत आहेत, ही बाब विचारात घेता आणि संस्थेत पर्याप्त शिक्षक उपलब्ध असावेत या उद्देशाने एका विद्याशाखेतून एकाच वेळी एका अध्यापकाना पुरस्कृत करण्याचे धोरण तूर्तास अवलंबिले आहे.

परिपत्रकातील निकषानुसार छानजी करून शिफारशीसाठी संचालनालयाचे स्तरावर फक्त प्राधान्यक्रम ठरविला जाणार असून अंतीम निर्णय शासन स्तरावर घेतला जाणार आहे.

तरी दि.१६.०५.२०१५ च्या परिपत्रका संदर्भात उपरोक्त सुधारीत स्पष्टीकरण विचारात घेऊन अध्यापकांकडून प्राप्त होणा-या प्रस्तावांची संस्था स्तरावर छाननी करून दरवर्षी ३० सप्टेंबर पर्यंत प्रस्ताव विभागीय कार्यालयामार्फत सादर करण्यात यावेत.

(दयानंद मेश्राम)

सहसंचालक

तंत्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीकरीता :-

१. सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय मुंबई/नाशिक/पुणे/औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर.
२. सचिव, महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ, मुंबई.
२. सर्व प्राचार्य, शासकीय व अशासकीय अनुदानित अभियांत्रिकी व औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकेतने व तत्सम संस्था.



महाराष्ट्र शासन

सहसंचालक तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय,

नागपूर विभाग, शासकीय तंत्रनिकेतन परिसर, सदर, नागपूर-४४०००१

दुरध्वनी क्रमांक : ०७१२-२५६५१४३

E-mail : ronagpur@dtmaharashtra.gov.in

Website : www.rdenagpur.org.in



क्रमांक:तंशिसं/विकाना/का-३/आस्था/२०२०/ 1044

दिनांक:

7 MAR 2020

प्रति,

प्राचार्य, शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, चंद्रपूर/नागपूर

प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन, नागपूर/साकोली/गडचिरोली/गोंदिया/ब्रम्हपूरी/आर्वी

प्राचार्य, शासकीय हॉटेल मॅनेजमेंट व कॅटरिंग टेक्नॉलॉजी संस्था, नागपूर

विषय : एम.ई./एम.टेक./पीएच.डी. या उच्च शिक्षणासाठी प्रवेश घेण्यास ना-हरकत प्रमाणपत्र मिळणेसाठी प्रस्ताव व इतर प्रस्ताव सादर करतांना प्रस्तावासोबत आवश्यक कागदपत्रे सादर करण्याबाबत..

संदर्भ : १) संचालनालयाचे परिपत्रक क्र.४-४अ/आस्था/२०१४/१, दिनांक ११/०३/२०१४

२) संचालनालयाचे परिपत्रक क्र.त-४अ/आस्था/२०१५/९३, दिनांक १६/०५/२०१५

३) संचालनालयाचे पुरक परिपत्रक क्र.४-४अ/आस्था/२०१५/२७३, दिनांक १६/०७/२०१५

उपरोक्त विषयाचे अनुषंगाने आपणांस कळविण्यात येते की, आपल्या संस्थेतील प्रशासकीय अथवा अद्यापक पदावर कार्यरत असलेल्या अधिकाऱ्यांकडून ना-हरकत प्रमाणपत्र मिळणेबाबत तसेच अंतिम रजा रोखीकरणाची प्रकरणे, परिविक्षा कालावधी बाबतचे प्रस्ताव, पारपत्र काढणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र मिळणेबाबत इ. प्रकारचे विविध प्रस्ताव सादर करतांना संदर्भिय परिपत्रकान्वये निर्गमित केलेल्या सूचनांचे पालन करुन आवश्यक कागदपत्रांसह प्रस्ताव सादर करण्याकरीता संदर्भिय परिपत्रकांची प्रत यापूर्वीच आपणांकडे पाठविण्यात आलेल्या आहेत.

परंतु आपल्या कार्यालयामार्फत उपरोक्त विषयाबाबतचे प्रस्ताव या कार्यालयांस सादर करतांना सदरहू परिपत्रकातील अटीची पूर्तता न-करता तसेच प्रस्तावास आवश्यक कागदपत्रे न जोडता प्रस्ताव या कार्यालयाकडे पाठविण्यात येतात. सदर प्रस्तावांसोबत आवश्यक असणारी माहिती / कागदपत्रे सादर केलेली नसल्याने या कार्यालयांस पुन्हा संस्थेकडून कागदपत्रे मागवावी लागतात. कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतरच सदर प्रस्तावावर कार्यवाही करणे या कार्यालयांस शक्य होते. अशा प्रकारे अपुरी कागदपत्रे प्राप्त झाल्यामुळे ती मागविण्यात वेळ जातो व त्यामुळे सदर प्रस्ताव संचालनालयास सादर करण्याकरीता कार्यालयीन विलंब होतो.

तरी सोबत जोडण्यात आलेल्या परिपत्रकात नमूद करण्यात आलेल्या सूचनांप्रमाणे सर्व प्रस्ताव सादर करण्यात यावेत. परिपत्रकात नमूद करण्यात आलेल्या सूचनेनुसार व विहित मुदतीत आवश्यक कागदपत्रांसह प्रस्ताव सादर न झाल्यास, अशा प्रस्तावांवर कार्यवाहीसाठी होणाऱ्या विलंबास संस्था प्रमुखास जबाबदार धरण्यात येईल. प्रसंगी असे अर्ज कोणतीही कार्यवाही न करता दप्तर दाखल देखिल केले जावू शकतील. तेव्हा यासोबतचे परिपत्रकांमध्ये नमूद विषयाबाबतची माहिती संबंधित विवरणपत्रात त्यातील क्रमानुसार कागदपत्रे जोडून या कार्यालयास सादर करण्यात यावी.

सहपत्र : संदर्भिय परिपत्रकांची प्रत.

(डॉ.राम निबुदे)

प्र.सहसंचालक,

तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, नागपूर

17/3 M 13

17/3

USCIS

Handwritten notes in the top right corner, including the number "180" and some illegible scribbles.



निवृत्तीवेतन धारकाचे नाव:-

पद:-

संस्थेचे नांव:-

दि.01-01-2016 या कालावधीतील 7 व्या वेतन आयोगाप्रमाणे सुधारित निवृत्तीवेतन प्रकरणाची तपासणी

कायासन क्र.८

दिनांक:-

आहे/ नाही	आवश्यक कागदपत्रे	सूची.
	1	जोडपत्र- 1 व 2. Annxure-I/II
	2	अंशराशीकरण अनुज्ञेय आहे. (भाग एक सोबत जोडला आहे/ नाही.)
	3	नमुना-6 (प्रत्येक पानावर प्राचार्यांचे साक्षांकन आवश्यक)
	4	सुधारित अंतिम वेतन प्रमाणपत्र
	5	सुधारित परिगणनापत्र
	6	सेवापुस्तकामध्ये दि.01.01.2006 च्या वेतननिश्चितीची पडताळणी केलेली नोंद व सोबत वेतननिश्चिती विवरणपत्र व प्रस्तावासोबत साक्षांकित केलेल्या छायांकित प्रती व्दिप्रतीत जोडव्यात.
	7	प्राचार्यांचे साक्षांकन असलेले ईसीएस जोडपत्र - अ

1) Pension - अंतिम वेतन रु.
(निवृत्ती वेतन) -----

2

2) अर्हताकारी सेवा -
(परिगणनापत्र)

सेवा कालावधी

From to	Y	M	D

3) सहामाही कालावधी- 66

4) अंशराशीकरण -

5) Gratuity - (अंतिम म. वेतन) × सहामाही कालावधी
(सेवा उपदान) -----

4

(लिपिक-टंकलेखक)

(अधिक्षक)

(प्रशा.अधि.)

