



गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

महाराष्ट्र शासन अधिसूचना क्रमांक २००७/(३२२/०७) विरी-५ महाराष्ट्र अधिनियम १९९४ (१९९४ चा महा. ३५) च्या कलम ३ च्या पोटकलम (२) अन्वये दिनांक २७ सप्टेंबर २०११ रोजी स्थापित व महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (सन २०१७ चा महाराष्ट्र विद्यापीठ अधिनियम क्रमांक ६) द्वारा संचालित राज्य विद्यापीठ

महाविद्यालयीन विभाग

एम.आय.डी.सी. रोड कॉम्प्लेक्स गडचिरोली - ४४२६०५ (महा.) फोन: ०७९३२.२१६५९४, २२३१०४ फॅक्स रू ०७९३२.२२२६५

Email : arcollegesectiongug48@gmail.com web: gondwana.digitaluniversity.a web: gondwanauniversity.org

क्रमांक/गो.वि/म.वि/ 66 / २०१८

दि. 15/5/२०१८

परीपत्रक

विषय:— घडयाळी तासिका तत्वावरील शिक्षक मान्यतेबाबतच्या प्रस्तावाबाबत.

संदर्भ:— मा. अधिष्ठाता मंडळ सभा दि. १५/०२/२०१८.

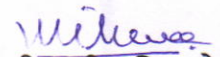
गोंडवाना विद्यापीठाशी संलग्नित सर्व महाविद्यालयांना कळविण्यात येते की, दि. १५/०२/२०१८ रोजी अधिष्ठाता मंडळ सभेत झालेल्या निर्णयानुसार घडयाळी तासिका तत्वावर उमेद्वारांची निवड करतांना आवश्यक असणारी शैक्षणिक पात्रता धारण करणाऱ्या शिक्षकांचीच नियुक्ती करावी. तसेच शिक्षकांची निवड करतांना प्रथमतः नेट/सेट/पीएच.डी. धारकांना प्राधान्य देण्यात यावे.

सदर प्रस्ताव नियुक्त शिक्षकांच्या रूजु दिनांकापासून ३० दिवसांच्या आत व सोबत जोडलेल्या प्रपत्रानुसार संपूर्ण कागदपत्रासह विद्यापीठाकडे सादर करावा. जेणेकरून नियमानुसार पुढील कार्यवाही घेणे सोईचे होईल.

तसेच सदर बाबी संबंधीचा प्रस्ताव अपुर्ण असल्यास त्या प्रस्तावावर विद्यापीठाकडून कोणत्याही प्रकारची कार्यवाही न झाल्यास त्यासंबंधीची सर्वस्वी जबाबदारी महाविद्यालयाच्या अध्यक्ष/सचिव/प्राचार्य यांची राहिल. करीता नोंद घ्यावी.

संलग्नित :- प्रपत्र

मा. प्र. कुलगुरू यांचे आदेशान्वये


डॉ. व्ही. सी. सिलारे
उपकुलसचिव (प्रभारी)
महाविद्यालयीन विभाग
गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

प्रपत्र

विषय:— सी.एच.बी. शिक्षक मान्यतेकरीता आवश्यक दस्ताऐवज.

संस्थेचे नांव:-----

महाविद्यालयाचे नांव:-----

अ. क्र	सोबत लागणारे दस्तावेज	अभिप्राय
१	संस्थेच्या लेटर हेडवर प्रस्ताव सादर करावा.	
२	संस्थेने दिलेला नियुक्ती आदेश सादर करावे.	
३	उमेदवाराचे रूजु पत्र सादर करावे.	
४	कार्यभार तक्त्यात (अनेकझर—सी) मध्ये माहिती सादर करावे.	
५	उमेदवाराचे १० वी पासुन ते पदव्युत्तर पर्यंत शैक्षणिक कागदपत्रे सादर करावे.	
६	जातीचे प्रमाणपत्र सादर करावे.	
७	मा. सहसंचालक, नागपुर यांचे पद मान्यता पत्र झेराक्स प्रत सादर करावी.	
८	कार्यभार विवरण तक्ता प्रपत्र अ व ब मध्ये सादर करावे.	
९	संस्थेने नियमानुसार वृत्तपत्रात शैक्षणिक अर्हतेच्या तपशिलासह प्रसिध्द केलेली मुळ जाहिरातीची प्रत सादर करणे अनिवार्य आहे.	
१०	निवड समितीचा अहवाल व उमेदवारांचे उपस्थिती पत्रक सादर करावे.	
११	महाविद्यालयाचे वेळापत्रक सादर करावे.	
१२	चालु सत्राचे संलग्नकरण व ना देय प्रमाणपत्र सादर करावे.	
१३	इतर संबंधित प्रपत्रे आवश्यकतेनुसार	
१४	उपरोक्त सर्व प्रपत्रे व दस्ताऐवज प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव यांच्या स्वाक्षरीने साक्षांकीत केलेले असणे आवश्यक राहिल	

प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव