

श्रीमती नरसम्मा हिरय्या शैक्षणिक ट्रस्ट, किरण नगर, अमरावती द्वारा संचालित
कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, किरण नगर, अमरावती

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ नुसार
सहाय्यक अधिकारी, माहिती अधिकारी आणि अपिलीय अधिकारी

| विवरण | नांव व पत्ता | दुरध्वनी क्रं |
|---------------------------|--|---------------|
| संस्थेचे नांव | श्रीमती नरसम्मा हिरय्या शैक्षणिक ट्रस्ट, किरण नगर, अमरावती | ०७२१-२५४०७९३ |
| महाविद्यालयाचे नांव | कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, किरण नगर, अमरावती | ०७२१-२५४०७९३ |
| सहाय्यक माहिती अधिकारी | श्री. प्रशांत दत्तात्रय वळसे मुख्य लिपिक कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, किरण नगर, अमरावती | ०७२१-२५४०७९३ |
| माहिती अधिकारी | प्रा. श्रीकांत प्रभाकर देशमुख सहाय्यक प्राध्यापक कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, किरण नगर, अमरावती | ०७२१-२५४०७९३ |
| अपिलीय अधिकारी | डॉ. राजेश शामराव चंदनपाट प्राचार्य कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, किरण नगर, अमरावती | ०७२१-२५४०७९३ |

- सूचना -

सर्व संबंधीतांना सूचित करण्यात येते की,
माहितीचा अधिकार अधिनियम (२००५ चा २२) कलम ४(१) मधील १७ बाबीवरील माहिती,
तसेच महाविद्यालयाचे प्रवेश नियम व अटीबाबत माहिती पत्रकासह इंटरनेट
संकेत स्थळ www.narsammaacsc.org वर तसेच ग्रंथालय व कार्यालयात उपलब्ध आहे.
यामध्ये समाविष्ट असलेल्या माहितीमध्ये वेळोवेळी बदल होवू शकतो याची नोंद घ्यावी.

- माहिती अधिकारी

- प्रमाणपत्र -

प्रमाणित करण्यात येते की, या केंद्र शासनाचे माहितीचा अधिकार-२००५ च्या (सत्र २०१८-१९ करीता)
महाविद्यालयाची माहिती असलेल्या एकुण माहितीची क्र १ ते २९ पाने आहेत.

- माहिती अधिकारी

नमुना (अ)

माहितीची अधिनियम नियम २००५ अन्वये विभागावर लो. प्राधिकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव - कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, किरण नगर, अमरावती
कलम २ (एच) a/b/c/d

| अ.क्र. | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखाचे पदनाम | ठिकाण / पत्ता |
|--------|---|------------------------|----------------------|
| १ | कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय किरण नगर, अमरावती | प्राचार्य | किरण नगर, अमरावती |

नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव - कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, किरण नगर, अमरावती
कलम २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

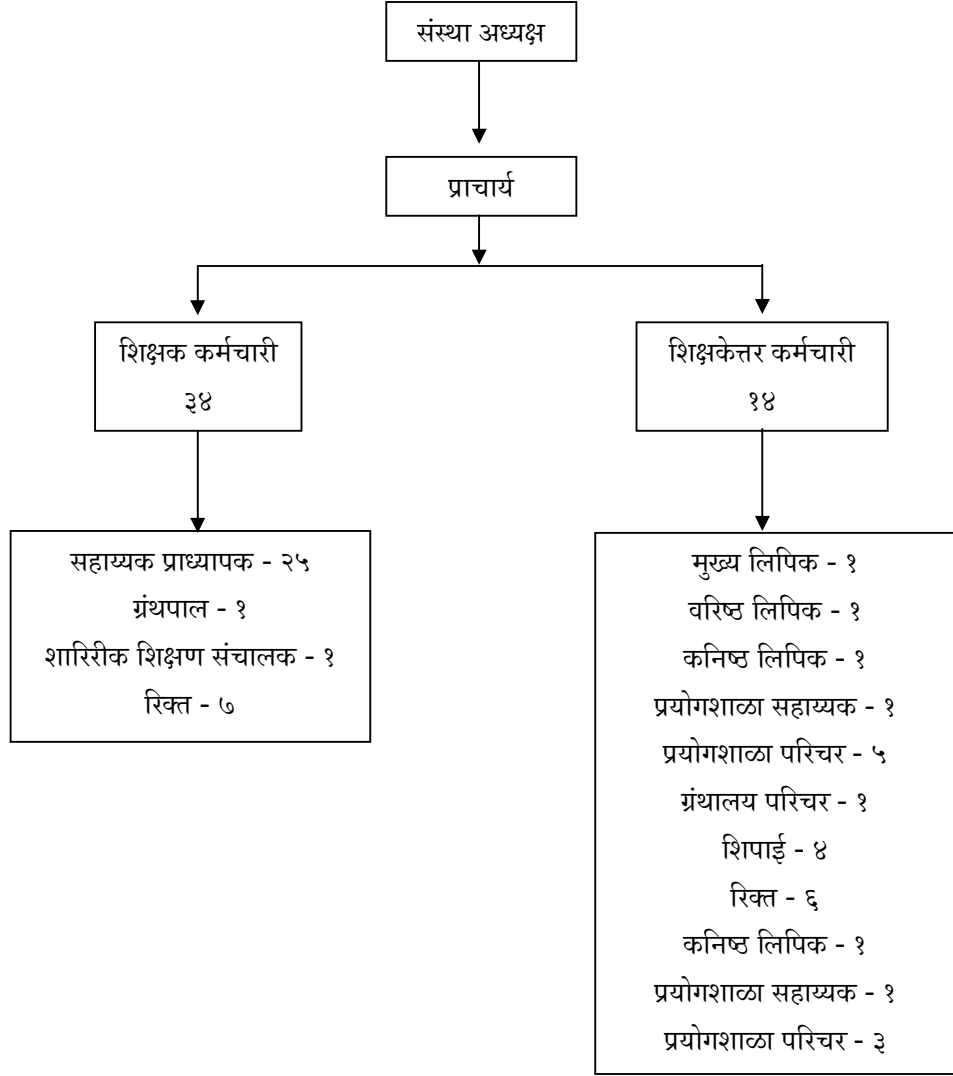
| अ.क्र. | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखाचे पदनाम | ठिकाण / पत्ता |
|--------|---|------------------------|----------------------|
| १ | कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय किरण नगर, अमरावती | प्राचार्य | किरण नगर, अमरावती |

टिप - उपसंचालक/सहसंचालक यांच्या द्वारे अर्थसंकल्प प्रणाली वितरीत केली जाते.

कलम ४ (१) (b) (i)

कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, किरण नगर, अमरावती
कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

१. कार्यालयाचे नांव : कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय
२. पत्ता : किरण नगर, अमरावती
३. कार्यालय प्रमुख : प्राचार्य
४. शासकीय विभागाचे नांव : सहसंचालक (उच्च शिक्षण),
अमरावती विभाग, अमरावती
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त : उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, महाराष्ट्र राज्य
६. कार्यक्षेत्र : अमरावती : भौगोलिक : अमरावती/कार्यानुरूप - तात्काळ
७. विशिष्ट कार्य : वर्ग ११ वी व १२ वी, पदवी, पदव्युत्तर डिग्रीपासुन
संशोधन कार्यापर्यंत शैक्षणिक काम करणे.
८. धोरण : कला व विज्ञान शाखेतील शैक्षणिक कार्यक्रम
९. सर्वसंबंधीत कर्मचारी : १. कार्यालय प्रमुख - प्राचार्य, प्राध्यापक, शिक्षक व सर्व
शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे स्वतंत्र सहपत्र जोडण्यात आले
आहे.
१०. कार्य : शैक्षणिक, प्रशिक्षण व प्रशासकीय
११. कामाचे विस्तृत स्वरूप : स्वतंत्र प्रपत्र जोडले आहे.
१२. मालमत्तेचा तपशील : स्वतंत्र प्रपत्र जोडले आहे.
१३. उपलब्ध सेवा : शिक्षण देणे
१४. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये : तक्ता सोबत सहपत्रित आहे.
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील
१५. कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा : फोन नं. ०७२१-२५४०७९३
सकाळी १०.०० ते ५.००
१६. साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी : रविवार व दिवाळी सुटी/उन्हाळी सुटी तसेच
ठरविलेल्या वेळा शासकीय सुटीचे दिवस



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

अमरावती येथील कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, किरण नगर, अमरावती
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

(अ)

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार - आर्थिक | कोणत्या काय / नियम / शासननिर्णय / परीपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|-----------|------------------------------|--|----------|
| १ | प्राचार्य | आर्थिक संवितरण व आहरण अधिकार | विद्यापीठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार | |

(ब)

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार - आर्थिक | कोणत्या काय / नियम / शासननिर्णय / परीपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|-----------|-----------------|--|----------|
| १ | प्राचार्य | प्रशासकीय | विद्यापीठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार | |

(क)

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार - आर्थिक | कोणत्या काय / नियम / शासननिर्णय / परीपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|-----------|-----------------|--|----------|
| १ | प्राचार्य | प्रशासकीय | विद्यापीठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार | |

(ड)

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार - आर्थिक | कोणत्या काय / नियम / शासननिर्णय / परीपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|-----------|-----------------|--|----------|
| १ | प्राचार्य | प्रशासकीय | विद्यापीठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार | |

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना ब
अमरावती येथील कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, किरण नगर, अमरावती
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार - आर्थिक | कोणत्या काय / नियम / शासननिर्णय / परीपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|---|--------------------|--|----------|
| १ | प्राचार्य | आर्थिक / प्रशासकीय | विद्यापीठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार | |
| २ | विभाग प्रमुख/ सहाय्यक प्राध्यापक | शैक्षणिक/प्रशासकीय | विद्यापीठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौंसीलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम | |
| ३ | ग्रंथपाल | शैक्षणिक/प्रशासकीय | विद्यापीठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौंसीलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम | |
| ४ | शारीरिक शिक्षण संचालक | शैक्षणिक/प्रशासकीय | विद्यापीठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौंसीलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम | |
| ५ | मुख्य लिपिक वरिष्ठ लिपिक कनिष्ठ लिपिक | प्रशासकीय | विद्यापीठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौंसीलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम | |
| ६ | प्रयोगशाळा सहाय्यक प्रयोगशाळा परिचर | प्रशासकीय | विद्यापीठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौंसीलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम | |
| ७ | चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी ग्रंथालय परिचर | प्रशासकीय | विद्यापीठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौंसीलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम | |

कलम ४(१) (b) (iii)

अमरावती येथील कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, किरण नगर, अमरावती
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार - आर्थिक | कोणत्या काय / नियम / शासननिर्णय / परीपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|---|--------------------|---|----------|
| १ | प्राचार्य | आर्थिक / प्रशासकीय | विद्यापीठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार | |
| २ | विभाग प्रमुख/ सहाय्यक प्राध्यापक | शैक्षणिक/प्रशासकीय | विद्यापीठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौन्सिलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम | |
| ३ | ग्रंथपाल | शैक्षणिक/प्रशासकीय | विद्यापीठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौन्सिलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम | |
| ४ | शारीरिक शिक्षण संचालक | शैक्षणिक/प्रशासकीय | विद्यापीठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौन्सिलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम | |
| ५ | मुख्य लिपिक वरिष्ठ लिपिक कनिष्ठ लिपिक | प्रशासकीय | विद्यापीठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौन्सिलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम | |
| ६ | प्रयोगशाळा सहाय्यक प्रयोगशाळा परिचर | प्रशासकीय | विद्यापीठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौन्सिलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम | |
| ७ | चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी ग्रंथालय परिचर | प्रशासकीय | विद्यापीठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौन्सिलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम | |

कलम (४) (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेत पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दती प्रकाशन

| | | |
|---------------------------|---|--|
| कामाचा प्रकार/नाव | : | प्रशासकीय, प्रवेश, प्रशिक्षण, परीक्षा व निरीक्षण |
| कामाचे स्वरूप | : | प्रवेश, प्रशिक्षण, परीक्षा व परीक्षण |
| संबंधित तरतूद | : | २०१८-२०१९ |
| अधिनियमाचे नांव/नियम/शासन | : | विद्यापीठ कायदा, विद्यापीठ अनुदान आयोग, महाराष्ट्र शासन निर्णय, निर्णय परिपत्रके / कार्यालयीन आदेश |
| | | सत गाडगेबाबा अमरावती विद्यापीठ, अमरावती यांची परिपत्रके / निर्देश / अध्यादेश. |

| अ.क्र. | कामाचे स्वरूप | कालावधी दिवस | कामासाठी जबाबदार अधिकारी | अभिप्राय |
|--------|---------------|---|---|----------|
| १ | प्रवेश | जून २०१९ ते ऑगस्ट २०१९ | प्राचार्य / विभाग प्रमुख / सहाय्यक प्राध्यापक / प्रवेश समिती | |
| २ | प्रशिक्षण | जून २०१९ ते एप्रिल २०२० | विभाग प्रमुख / सहाय्यक प्राध्यापक / ग्रंथपाल / शारीरिक शिक्षण संचालक | |
| ३ | परीक्षा | सत्र पध्दती - ऑक्टोबर/नोव्हेंबर २०१८ व मार्च / एप्रिल -२०१९ वार्षिक पध्दती - मार्च / एप्रिल -२०१९ | विभाग प्रमुख / सहाय्यक प्राध्यापक/ परीक्षा समिती | |
| ४ | निरीक्षण | जून २०१८ ते एप्रिल २०१९ | प्राचार्य / विभाग प्रमुख / विजीलन्स कमेटी | |

कलम (४) (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

| अ.क्र. | काम/कार्य | कामाचे प्रमाण | आर्थिक लक्ष | अभिप्राय |
|--------|----------------|---------------|----------------|----------|
| १ | वेतन अनुदान | २०१८-२०१९ | ३,४८,२०,५६९.०० | |
| २ | वेतनेतर अनुदान | २०१८-२०१९ | ००.०० | |

कलम (४) (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा (----- ते ----- दिवस) काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

| अ.क्र. | काम/कार्य | दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी | जबाबदार अधिकारी | तक्रार निवारण अधिकारी |
|--------|---|--|--|-----------------------------|
| १ | प्रवेश | जून २०१८ ते ऑक्टोबर २०१९ शासन/विद्यापीठाने दिलेल्या अभ्यासक्रमीका वेळापत्रकानुसार | प्राचार्य विभाग प्रमुख/ सहाय्यक प्राध्यापक/ प्रवेश समिती | प्राचार्य |
| २ | प्रशिक्षण | जून २०१८ ते २०१९ | विभाग प्रमुख/ सहाय्यक प्राध्यापक/ ग्रंथपाल / शारीरिक शिक्षण संचालक | प्राचार्य व विभाग प्रमुख |
| ३ | परीक्षा प्रथम घटक चाचणी प्रथम सत्र द्वितीय घटक चाचणी द्वितीय सत्र | (वेळा पत्रकानुसार) (वेळा पत्रकानुसार) (वेळा पत्रकानुसार) (वेळा पत्रकानुसार) नियमानुसार वेळेत किंवा दिवसात बदल होवू शकतो | विभाग प्रमुख/ सहाय्यक प्राध्यापक/ परीक्षा समिती | प्राचार्य व विभाग प्रमुख |
| ४ | निरीक्षण | नियमानुसार | प्राचार्य/ विभाग प्रमुख/ विजीलन्स कमेटी | प्राचार्य |

(विभाग प्रमुख तसेच विविध समित्यांची यादी सोबत जोडली आहे.)

कलम (४) (१) (ब) (v) नमुना (अ)
प्रवेश, प्रशिक्षण, परीक्षा व निरीक्षण कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

| अ.क्र. | सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय | नियम क्रमांक व वर्ष | | अभिप्राय (असल्यास) |
|--------|-------------------------------------|---|-------|--|
| | | प्रवेश मान्यता - वर्ग | तुकडी | विद्यार्थी संख्या शासन/विद्यापीठाने दिलेल्या मान्यतेनुसार |
| १ | प्रवेश | बि.ए. भाग १, २, ३ मराठी, इंग्रजी, मराठी वाङ्मय, इंग्रजी वाङ्मय, समाजशास्त्र, अर्थशास्त्र, राज्यशास्त्र, इतिहास | १ | बी.ए. भाग १ - ११७ बी.ए. भाग २ - ७० बी.ए. भाग ३ - ७७ अनुदानित |
| | | बी.एस्सी. भाग १, २, ३ इंग्रजी, मराठी, रसायनशास्त्र, पदार्थविज्ञान, गणित, औद्योगिक रसायनशास्त्र, संगणकशास्त्र, वनस्पतीशास्त्र, पर्यावरणशास्त्र | १ | बी.एस्सी. भाग १ - ११९ बी.एस्सी. भाग २ - १२० बी.एस्सी. भाग ३ - ९२ अनुदानित |
| | | बी.एस्सी. भाग १, २, ३ औद्योगिक सुक्ष्मजिवशास्त्र, पदव्युत्तर भाग १,२ औद्योगिक रसायनशास्त्र, पर्यावरणशास्त्र, संगणकशास्त्र, रसायनशास्त्र, गणित | | कायम विनाअनुदानित |
| २ | प्रशिक्षण | जून २०१८ ते एप्रिल २०१९ | | विद्यापीठाने दिलेल्या अभ्यासक्रमीका वेळापत्रकानुसार |
| ३ | परीक्षा | सत्र पध्दती - ऑक्टोबर/नोव्हेंबर २०१८ व मार्च / एप्रिल -२०१९ वार्षिक पध्दती - मार्च / एप्रिल -२०१८ | | विद्यापीठाने दिलेल्या अभ्यासक्रमीका वेळापत्रकानुसार |
| ४ | निरीक्षण | विद्यापीठाच्या नियमानुसार | | |

क लम (४) (१) (ब) (v) नमुना (ब)

प्रवेश, प्रशिक्षण, परीक्षा व निरीक्षण कामाशी संबंधित शासन निर्णय / परीपत्रके

| अ.क्र. | सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय | नियम क्रमांक व वर्ष | | अभिप्राय (असल्यास) |
|--------|-------------------------------------|---|-------|--|
| | | प्रवेश मान्यता - वर्ग | तुकडी | विद्यार्थी संख्या शासन/विद्यापीठाने दिलेल्या मान्यतेनुसार |
| १ | प्रवेश | बि.ए. भाग १, २, ३ मराठी, इंग्रजी, मराठी वाङ्मय, इंग्रजी वाङ्मय, समाजशास्त्र, अर्थशास्त्र, राज्यशास्त्र, इतिहास | १ | बी.ए. भाग १ - ११७ बी.ए. भाग २ - ७० बी.ए. भाग ३ - ७७ अनुदानित |
| | | बी.एस्सी. भाग १, २, ३ इंग्रजी, मराठी, रसायनशास्त्र, पदार्थविज्ञान, गणित, औद्योगिक रसायनशास्त्र, संगणकशास्त्र, वनस्पतीशास्त्र, पर्यावरणशास्त्र | १ | बी.एस्सी. भाग १ - ११९ बी.एस्सी. भाग २ - १२० बी.एस्सी. भाग ३ - ९२ अनुदानित |
| | | बी.एस्सी. भाग १, २, ३ औद्योगिक सुक्ष्मजिवशास्त्र, पदव्युत्तर भाग १,२ औद्योगिक रसायनशास्त्र, पर्यावरणशास्त्र, संगणकशास्त्र, रसायनशास्त्र, गणित | | कायम विनाअनुदानित |
| २ | प्रशिक्षण | जून २०१८ ते एप्रिल २०१९ | | विद्यापीठाने दिलेल्या अभ्यासक्रमीका वेळापत्रकानुसार |
| ३ | परीक्षा | सत्र पध्दती - ऑक्टोबर/नोव्हेंबर २०१८ व मार्च / एप्रिल -२०१९ वार्षिक पध्दती - मार्च / एप्रिल -२०१९ | | विद्यापीठाने दिलेल्या अभ्यासक्रमीका वेळापत्रकानुसार |
| ४ | निरीक्षण | विद्यापीठाच्या नियमानुसार | | |

क लम (४) (१) (ब) (v) नमुना (क)
प्रवेश, प्रशिक्षण, परीक्षा व निरीक्षण कामाशी संबंधित परीपत्रके

| अ.क्र. | सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय | नियम क्रमांक व वर्ष | | अभिप्राय (असल्यास) |
|--------|-------------------------------------|---|-------|--|
| | | प्रवेश मान्यता - वर्ग | तुकडी | विद्यार्थी संख्या शासन/विद्यापीठाने दिलेल्या मान्यतेनुसार |
| १ | प्रवेश | बि.ए. भाग १, २, ३ मराठी, इंग्रजी, मराठी वाङ्मय, इंग्रजी वाङ्मय, समाजशास्त्र, अर्थशास्त्र, राज्यशास्त्र, इतिहास | १ | बी.ए. भाग १ - ११७ बी.ए. भाग २ - ७० बी.ए. भाग ३ - ७७ अनुदानित |
| | | बी.एस्सी. भाग १, २, ३ इंग्रजी, मराठी, रसायनशास्त्र, पदार्थविज्ञान, गणित, औद्योगिक रसायनशास्त्र, संगणकशास्त्र, वनस्पतीशास्त्र, पर्यावरणशास्त्र | १ | बी.एस्सी. भाग १ - ११९ बी.एस्सी. भाग २ - १२० बी.एस्सी. भाग ३ - ९२ अनुदानित |
| | | बी.एस्सी. भाग १, २, ३ औद्योगिक सुक्ष्मजिवशास्त्र, पदव्युत्तर भाग १,२ औद्योगिक रसायनशास्त्र, पर्यावरणशास्त्र, संगणकशास्त्र, रसायनशास्त्र, गणित | | कायम विनाअनुदानित |
| २ | प्रशिक्षण | जुन २०१८ ते एप्रिल २०१९ | | विद्यापीठाने दिलेल्या अभ्यासक्रमीका वेळापत्रकानुसार |
| ३ | परीक्षा | सत्र पध्दती - ऑक्टोबर/नोव्हेंबर २०१८ व मार्च / एप्रिल -२०१९ वार्षिक पध्दती - मार्च / एप्रिल -२०१९ | | विद्यापीठाने दिलेल्या अभ्यासक्रमीका वेळापत्रकानुसार |
| ४ | निरीक्षण | विद्यापीठाच्या नियमानुसार | | |

क लम (४) (१) (ब) (v) नमुना (ड)

प्रवेश, प्रशिक्षण, परीक्षा व निरीक्षण कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परीपत्रके

| अ.क्र. | विषय | क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|--------|----------------------------------|--|--------------------|
| १ | अभ्यासक्रमाचे वार्षिक नियोजन | जुन/जुलै २०१८ | |
| २ | प्रथम सत्र परीक्षा | ऑक्टोबर/नोव्हेंबर २०१८ | |
| ३ | द्वितीय सत्र परीक्षा | फेब्रुवारी/मार्च २०१९ | |
| ४ | बी.ए., बी.एस्सी, वार्षिक परीक्षा | विद्यापीठाने दिलेल्या अभ्यासक्रमिका वेळापत्रकानुसार | |
| ५ | बी.ए., बी.एस्सी. निकालासंबंधी | विद्यापीठाने दिलेल्या अभ्यासक्रमिका वेळापत्रकानुसार | |

कलम ४(१) (ब) (v)

अमरावती येथील कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, किरण नगर, अमरावतीचे
कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय: ६ बंडल पध्दत

| अ.क्र. | दस्ता वेजाचा प्रकार | विषय | संबंधित व्यक्ती / पदनाम | व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास |
|--------|--|---|-----------------------------|--|
| १ | विद्यार्थ्यांसंबंधी नोंदवह्या व अभिलेख | १. परिशिष्ट १८ नुसार सर्वसाधारण नोंदवही २. परिशिष्ट १९ नुसार उपस्थिती नोंदवही ३. इतर शाळांमधुन मिळालेली टि.सी. ४. विद्यार्थ्यांना दिलेल्या टि.सी.च्या स्थळप्रती ५. विद्यार्थी निकालाचे अभिलेख ६. उत्तरपत्रिका अभिलेख | कनिष्ठ लिपिक | कार्यालय |
| २ | कर्मचाऱ्यांसंबंधीचे अभिलेख | १. परिशिष्ट १४ नुसार सेवापुस्तके २. उपस्थिती व रजा नोंद वही ३. कर्मचारी कार्यमुक्त प्रमाणपत्र ४. गोपनीय अहवाल | मुख्यलिपिक/ वरिष्ठ लिपिक | कार्यालय |
| ३ | महाविद्यालया संबंधी अभिलेख | १. दैनिक रोकडवही २. हिशोबाची खातेवही ३. भ.नि.नि./लेखा नोंदवही ४. प्रमाणके (व्हाऊचर) ५. जड वस्तू नोंदवही ६. कच्चा माल/ग्रंथालय नोंदवही ७. वेतन देयक ८. आवक/जावक नोंदवही | मुख्य लिपिक | कार्यालय |

कलम ४(१) (ब) (vi)

अमरावती येथील कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, किरण नगर, अमरावतीचे
कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

| अ.क्र. | दस्तावेजाचा प्रकार | दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर | विषय | सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी |
|--------|---|--|---|--|
| १ | विद्यार्थ्यांसंबंधी नोंदवहया व अभिलेख | नस्तीबद्ध | १. परिशिष्ट १८ नुसार सर्वसाधारण नोंदवही २. परिशिष्ट १९ नुसार उपस्थिती नोंदवही ३. इतर शाळांमधुन मिळालेली टि.सी. ४. विद्यार्थ्यांना दिलेल्या टि.सी.च्या स्थळप्रती ५. विद्यार्थी निकालाचे अभिलेख ६. उत्तरपत्रिका अभिलेख | कायम नोंदवही भरेपर्यंत क (१) १० वर्ष १० वर्ष १० वर्ष १८ महिने १८ महिने |
| २ | कर्मचाऱ्यांसंबंधीचे अभिलेख | नस्तीबद्ध | १. परिशिष्ट १४ नुसार सेवापुस्तके २. उपस्थिती व रजा नोंद वही ३. कर्मचारी कार्यमुक्त प्रमाणपत्र ४. गोपनीय अहवाल | सेवाकालानंतर २ वर्ष १० वर्ष सेवा पुस्तकासोबत |
| ३ | महाविद्यालया संबंधी अभिलेख | नस्तीबद्ध | १. दैनिक रोकडवही २. हिशोबाची खातेवही ३. भ.नि.नि./लेखा नोंदवही ४. प्रमाणके (व्हाऊचर) ५. जड वस्तू नोंदवही ६. कच्चा माल/ग्रंथालय नोंदवही ७. वेतन देयक ८. आवक/जावक नोंदवही | ३० वर्ष ५ वर्ष ५ वर्ष अ-कायम १० वर्ष अ-कायम अ-कायम ५ वर्ष |

कलम ४ (१) (ब) (vii)

अमरावती येथील कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, कार्यालयाच्या
परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

| अ.क्र. | सल्लामसलीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणतया अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे | पुनरावृत्तीकाल |
|--------|------------------|---|--|--------------------------|
| १ | शिक्षक पालक संघ | १. विद्यार्थ्यांच्या समस्याबद्दल चर्चा करणे २. विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक प्रगतीचा आढावा ३. विद्यार्थ्यांच्या उपजत गुणांना प्रोत्साहन देणे ४. रोजगार स्वयंरोजगार संबंधी कार्यशाळा | विद्यापीठ अनुदान आयोग/शासन / महाविद्यालयीन स्थानिक व्यवस्थापन समिती / सहसंचालक उच्च शिक्षण, अमरावती विभाग, अमरावती / महाविद्यालयीन अंतर्गत समिती | एक शैक्षणिक सत्र २०१८-१९ |
| २ | सल्लागार समिती | १. विद्यार्थ्यांच्या रोजगाराच्या संधी उपलब्ध करणे. २. स्वयंरोजगार मार्गदर्शन शिबीरात सक्रिय सहभाग ३. प्रात्यक्षिकांच्या सोयी वाढविणे. ४. शिक्षण पुरक व शिक्षकेत्तर कार्यक्रम ५. रक्तदान शिबीरांचे आयोजन | विद्यापीठ अनुदान आयोग/शासन / महाविद्यालयीन स्थानिक व्यवस्थापन समिती / सहसंचालक उच्च शिक्षण, अमरावती विभाग, अमरावती / महाविद्यालयीन अंतर्गत समिती | कायम स्वरूपी |

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

अमरावती येथील कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

| अ. क्र. | समितीचे नांव | समितीचे सदस्य | समितीचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जन सामान्यासंसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|---------|--|---|--|------------------------|---|------------------------------|
| १ | महाविद्यालय विकास समिती १. श्री. सी. ए. भोंदू २. डॉ. आर. एस. चंदनपाट ३. श्री. आर. एम. महाजन ४. डॉ. के. एम. कुळकर्णी ५. प्रा. डॉ. ए. यु. पाचखेडे ६. श्री. ए. जी. धिके ७. प्रा. एस. पी. देशमुख ८. प्रा. सी. एच. सावरकर ९. डॉ. सौ. आर. ए. रायभोग १०. डॉ. टी. टी. राठोड ११. डॉ. एन. डी. गावंडे १२. कु. पी. बा. देशमुख १३. श्रीमती एस.एस. देशपांडे | अध्यक्ष प्राचार्य/सचिव संस्था प्रतिनिधी संशोधन शिक्षण सामाजिक शिक्षक प्रतिनिधी शिक्षक प्रतिनिधी शिक्षक प्रतिनिधी विभाग प्रमुख IQAC माजी विद्यार्थी शिक्षकेत्तर प्रतिनिधी | वर्ष भरत झालेल्या काम काजावर चर्चा करणे | प्रतिसत्र १ वेळा | खुली नाही | कार्यालयात उपलब्ध |

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)
अमरावती येथील कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय,
कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

| अ. क्र. | अधिसभेचे नांव | सभेचे सदस्य | सभेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जन सामान्यासंसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|---------|---------------|-------------|----------------|------------------------|---|------------------------------|
| | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)
अमरावती येथील कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय,
कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

| अ. क्र. | परिषदेचे नांव | परिषदेचे सदस्य | परिषदेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जन सामान्यासंसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|---------|---------------|----------------|-------------------|------------------------|---|------------------------------|
| | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)
अमरावती येथील कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय,
कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

| अ. क्र. | संस्थेचे नांव | सदस्य सदस्य | संस्थेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|---------|--|---|--------------------------|-------------------------|--|------------------------------|
| १ | श्रीमती नरसम्मा हिरय्या शैक्षणिक ट्रस्ट, किरण नगर, अमरावती | १. श्री. चंद्रशेखर अ. भोंदू - अध्यक्ष २. प्रा. रविंद्र ग. खांडेकर - उपाध्यक्ष ३. श्री. राम म. महाजन - सचिव ४. श्री. गोविंद दे. पांडे - कोषाध्यक्ष ५. श्री. संजय प्र. पाचखेडे - सदस्य ५. श्री. विवेक य. बल्लाळ - सदस्य ६. सौ. अनिता प्र. व्यवहारे - सदस्य ७. श्री. सुनिल वा. सरोदे - सदस्य ८. अॅड अरुणराव म. जिचकार - सदस्य | शैक्षणिक व सामाजिक कार्य | वर्षातून किमान दोन वेळा | नाही | उपलब्ध आहे |

कलम ४ (१) (ब) (ix)

अमरावती येथील कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालयाचे
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन

| अ. क्र. | पदनाम | अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नांव | वर्ग | रुजू दिनांक | दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ईमेल | एकुण वेतन ऑक्टो.१८ |
|---------|--------------------|----------------------------------|------|-------------|---------------------------|--------------------|
| | | प्राध्यापक वृंद | | | | |
| १ | प्राचार्य | डॉ. राजेश शा. चंदनपाट | ब | ०८.०९.२०१८ | ९४२३४२२३४३ | १२८७२८.०० |
| २ | सहा. प्राध्यापक | प्रा. दिनेश बाबुराव सुर्यवंशी | ब | ०९.०४.१९९६ | ९७३०२४४३३१ | ९४५०४.०० |
| ३ | सहा. प्राध्यापक | डॉ. उमेश शेषराव खांडेकर | ब | ३०.१२.१९९९ | ९४२२३८५४२१ | ९९०६१.०० |
| ४ | सहा. प्राध्यापक | डॉ. मंगला दिलीप तांबेकर | ब | ३०.१२.१९९९ | ९४२२१५७६४३ | ९९२६६.०० |
| ५ | सहा. प्राध्यापक | डॉ. सचिन केशवराव तिप्पट | ब | २८.१२.१९९८ | ९४२०१२५६८० | ९८८५६.०० |
| ६ | सहा. प्राध्यापक | प्रा. श्रीकांत प्रभाकरराव देशमुख | ब | २८.१२.१९९८ | ९९२३५७०५७० | ९०७९२.०० |
| ७ | सहा. प्राध्यापक | डॉ. नकुल ज्ञानेश्वर गावंडे | ब | २८.१२.१९९८ | ७६२०११५९०४ | ९८८५६.०० |
| ८ | सहा. प्राध्यापक | डॉ. सौ. राजश्री आनंद रायभोग | ब | २८.१२.१९९८ | ९४२२९१७२६१ | १०१८००.०० |
| ९ | सहा. प्राध्यापक | डॉ. दिनेश चंद्रजी निकाळजे | ब | २८.१२.१९९८ | ९८२३६०७०३२ | १०१८००.०० |
| १० | शारीरिक शिक्षण | प्रा. प्रदिप दादाराव खेडकर | ब | २८.१२.१९९८ | ९७६६६९७६०१ | ९०७९२.०० |
| ११ | सहयोगी. प्राध्यापक | डॉ. प्रशांत नामदेवराव पावडे | ब | ०३.०५.१९९९ | ९४२३१२४३७१ | १३२६६३.०० |
| १२ | सहा. प्राध्यापक | डॉ. विद्या देवकरण शर्मा | ब | ०३.०५.१९९९ | ९४२०८३२५३७ | ९६६५४.०० |
| १३ | सहा. प्राध्यापक | डॉ. श्रीकांत भाऊराव बनसोड | ब | ३०.१२.१९९९ | ९४०३८४०६३३ | ९६८०८.०० |
| १४ | सहा. प्राध्यापक | डॉ. अश्विनीकुमार उ. बाजपेयी | ब | १५.०३.२००० | ९४२२१५७७९७ | ९४८३७.०० |
| १५ | सहा. प्राध्यापक | डॉ. महेंद्रसिंग जगदेवसिंग पवार | ब | १५.०३.२००० | ९७६४६०३०७४ | ९४८३७.०० |
| १६ | सहा. प्राध्यापक | डॉ. ठाकुरसिंग थावरा राठोड | ब | ३०.१२.१९९९ | ९४२३७४३५८२ | ९६७५७.०० |
| १७ | ग्रंथपाल | डॉ. सौ. स्मिता दिनेश सुर्यवंशी | ब | ३०.१२.१९९९ | ९३७१६९१२३८ | ८८८७२.०० |
| १८ | सहा. प्राध्यापक | डॉ. सौ. वैशाली अमोल मेश्राम | ब | २४.०९.२००३ | ९८८१३८७४७१ | ९४९३९.०० |
| १९ | सहा. प्राध्यापक | डॉ. पंकज शंकरराव वानखेडे | ब | २८.१०.२००५ | ९८९०२४९८०९ | १००५४६.०० |
| २० | सहा. प्राध्यापक | डॉ. आतिश कृष्णराव मालधुरे | ब | २८.१०.२००५ | ९८२२९३९२६० | ९५८३५.०० |
| २१ | सहा. प्राध्यापक | डॉ. अण्णा प्रल्हादराव वैद्य | ब | २८.१०.२००५ | ९४२०१२५६८१ | ९६०४०.०० |
| २२ | सहा. प्राध्यापक | डॉ. संजयकुमार हिरामण शामकुंवर | ब | २९.१०.२००५ | ९४२३११०५९७ | ९३३५२.०० |
| २३ | सहा. प्राध्यापक | डॉ. कु. पंकजा सुदाम इंगळे | ब | ०१.०८.२००६ | ९९२१९७०७०९ | ८८१३०.०० |
| २४ | सहा. प्राध्यापक | डॉ. दत्तात्रय माधवराव रत्नपारखी | ब | १९.०६.२००९ | ९४२२९५६८५० | ८४८७८.०० |
| २५ | सहा. प्राध्यापक | डॉ. सौ. माधुरी प्रविण चिखलकर | ब | १९.०६.२००९ | ९४२१७४११२३ | ७४२२९.०० |
| २६ | सहा. प्राध्यापक | प्रा. नरेंद्र माणिकराव जाटे | ब | १४.०४.१९९६ | ९४२२९१४९६० | ६५४४८.०० |
| २७ | सहा. प्राध्यापक | प्रा. चंद्रशेखर हिम्मतराव सावरकर | ब | २८.१२.१९९८ | ९०२८१५६७२५ | ६५४४८.०० |
| २८ | सहा. प्राध्यापक | डॉ. दिनेश नानासाहेब सातंगे | ब | २८.१२.१९९८ | ९३७०६५३१९८ | ६५४४८.०० |

| अ. क्र. | पदनाम | अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नांव | वर्ग | रुजू दिनांक | दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ईमेल | एकुण वेतन ऑक्टो.१८ |
|---------|--------------------|-----------------------------------|------|-------------|---------------------------|--------------------|
| | | शिक्षकेत्तर कर्मचारी | | | | |
| १ | मुख्य लिपिक | श्री. प्रशांत दत्तात्रय वळसे | क | २९.०९.१९९५ | ९४२१७९०४९८ | ६२२९३.०० |
| २ | वरिष्ठ लिपिक | श्री. लक्ष्मीकांत मुकुंद शांडिल्य | क | ३०.०९.१९९५ | ९८९०६९८४१६ | ५०९०१.०० |
| ३ | कनिष्ठ लिपिक | श्री. हरिश रमेशराव कुळकर्णी | क | ३०.०९.१९९५ | ९७६६३४५६५२ | ३६०२३.०० |
| ४ | प्रयोगशाळा सहाय्यक | श्री. संजय दत्तात्रय भगत | क | ३०.०९.१९९५ | ९४२३६४९०३४ | ३७१५०.०० |
| ५ | प्रयोगशाळा परिचर | श्री. सुनिल हनुमंत तिप्पट | ड | ३०.०९.१९९५ | ९४०३३०४७९७ | ३५१२७.०० |
| ६ | ---;--- | श्री. धनंजय मधुकरराव निंबोळे | ड | ३०.०९.१९९५ | ९४२०५२०१२१ | ३५१२७.०० |
| ७ | ---;--- | श्री. देवेंद्र भिवसेन खडसे | ड | ३०.१२.२००२ | ९९६०१४५४६७ | ३१२०६.०० |
| ८ | ---;--- | श्रीमती सुखदा सारंग देशपांडे | ड | ३०.१२.२००२ | २५७३३८७ | ३१२०६.०० |
| ९ | ---;--- | श्री. जगनलाल बापु काले | ड | १५.१२.२००२ | ९४०३३०४६५५ | ३१२०६.०० |
| १० | ग्रंथालय परिचर | श्री. प्रविण प्रल्हाद भोंगाडे | ड | ३०.०९.१९९५ | ९३२५४१२२३३ | ३५१२७.०० |
| ११ | शिपाई | श्री. वसंत मधुकर रडके | ड | ३०.०९.१९९५ | ९४०३३०६१९७ | २८३९०.०० |
| १२ | ---;--- | श्री. रामेश्वर किसनराव नाचणकर | ड | ३०.०९.१९९५ | ९९२२५२२१४० | २८३९०.०० |
| १३ | ---;--- | श्री. विनायक गणेश धुळे | ड | ३०.०९.१९९५ | | २८२३७.०० |
| १४ | ---;--- | श्री. मिलिंद मोरेश्वर सरदेशपांडे | ड | ३०.०९.१९९५ | ९९६७९१५३०८ | २८३९०.०० |

कलम ४ (१) (ब) (X)

अमरावती येथील कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, किरण नगर, अमरावती
कार्यालयातील कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | वर्ग | वेतन रूपरेषा | संख्या | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | | | | | |
|---------|------|--|--------|--------------------|----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--|
| | | | | मुळ वेतन पे-बँड | ग्रेड पे | महागाई भत्ता | घरभाडे भत्ता | वाहन भत्ता | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) | विशेष भत्ते (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता) |
| १ | अ | प्राचार्य ३७४००-६७००० ग्रेड पे - १०००० | | ३७४००- ६७००० | १०००० | शासन निर्णया नुसार | शासन निर्णया नुसार | शासन निर्णया नुसार | ---- | ----- |
| २ | ब | सहयोगी प्राध्यापक ३७४००-६७००० ग्रेड पे - ९०० | | ३७४००- ६७००० | ९००० | ---''---- | ---''---- | ---''---- | ---- | ----- |
| ३ | ब | सहाय्यक प्राध्यापक १५६००-३९१०० ग्रेड पे - ८००० | | १५६००- ३९१०० | ८००० | ---''---- | ---''---- | ---''---- | ---- | ----- |
| ४ | ब | सहाय्यक प्राध्यापक १५६००-३९१०० ग्रेड पे - ७००० | | १५६००- ३९१०० | ७००० | ---''---- | ---''---- | ---''---- | ---- | ----- |
| ५ | ब | सहाय्यक प्राध्यापक १५६००-३९१०० ग्रेड पे - ६००० | | १५६००- ३९१०० | ६००० | ---''---- | ---''---- | ---''---- | ---- | ----- |
| ६ | क | मुख्य लिपिक ५२००-२०२०० ग्रेड पे - ४३०० | | ५२००- २०२०० | ४३०० | ---''---- | ---''---- | ---''---- | ---- | ----- |
| ७ | क | वरिष्ठ लिपिक ५२००-२०२०० ग्रेड पे - ४२०० | | ५२००- २०२०० | ४२०० | ---''---- | ---''---- | ---''---- | ---- | ----- |
| ८ | क | कनिष्ठ लिपिक ५२००-२०२०० ग्रेड पे - २४०० | | ५२००- २०२०० | २४०० | ---''---- | ---''---- | ---''---- | ---- | ----- |
| ९ | क | प्रयोगशाळा सहाय्यक ५२००-२०२०० ग्रेड पे - २२०० | | ५२००- २०२०० | २२०० | ---''---- | ---''---- | ---''---- | ---- | ----- |

| अ. क्र. | वर्ग | वेतन रूपरेषा | संख्या | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | | | | | |
|---------|------|---|--------|--------------------|----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--|
| | | | | मुळ वेतन पे-बँड | ग्रेड पे | महागाई भत्ता | घरभाडे भत्ता | वाहन भत्ता | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) | विशेष भत्ते (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता) |
| १० | ड | प्रयोगशाळा परिचर ५२००-२०२०० ग्रेड पे - २१०० | | ५२००- २०२०० | २१०० | ---''--- | ---''--- | ---''--- | ---- | ----- |
| ११ | ड | प्रयोगशाळा परिचर ५२००-२०२०० ग्रेड पे ₹ १९०० | | ५२००- २०२०० | १९०० | शासन निर्णया नुसार | शासन निर्णया नुसार | शासन निर्णया नुसार | ---- | ----- |
| १२ | ड | ग्रंथालय परिचर ५२००-२०२०० ग्रेड पे - २१०० | | ५२००- २०२०० | २१०० | ---''--- | ---''--- | ---''--- | ---- | ----- |
| १३ | ड | शिपाई ४४४०-७४४० ग्रेड पे - १५०० | | ४४४०- ७४४० | १५०० | ---''--- | ---''--- | ---''--- | ---- | ----- |

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

अमरावती येथील कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, किरण नगर, अमरावती
कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | कार्यक्रमाचे नांव | शिष्यवृत्ती वाटप |
|--------|--|---|
| १ | लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती | जातीच्या प्रवर्गानुसार शासनाचे नियमानुसार |
| २ | लाभ मिळण्यासाठीची अटी | विद्यार्थी हा महाविद्यालयात प्रवेशित असावा |
| ३ | लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती | विद्यार्थ्यांने कार्यलयात विहित कालमर्यादित अर्ज सादर करावा. |
| ४ | पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र | उत्पन्नाचा दाखला, जातीचा दाखला, तसेच शाळा सोडल्याचे मुळ प्रमाणपत्र व गुणपत्रक |
| ५ | कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती | जातीच्या प्रवर्गानुसार शासनाकडून मिळणारी रक्कम |
| ६ | अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती | धनादेशाद्वारे |
| ७ | सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम | प्राचार्य |
| ८ | विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क | निःशुल्क |
| ९ | इतर शुल्क | निरंक |
| १० | विनंती अर्जाचा नमुना | शासनाने निर्गमित केलेल्या विहित नमुन्यात |
| ११ | सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्ताऐवज/दाखले) | उत्पन्नाचा दाखला, जातीचा दाखला, तसेच शाळा सोडल्याचे मुळ प्रमाणपत्र व गुणपत्रक |
| १२ | जोड कागदपत्राचा नमुना | निरंक |
| १३ | कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांचे पदनाम | प्राचार्य |
| १४ | तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी | जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी (जिल्हा पातळी) |

कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, किरण नगर, अमरावती

महाविद्यालयात गठीत करण्यात आलेल्या विविध समित्या व त्यांची कार्ये यांचे विवरण (सत्र २०१८-१९)

१. Internal Quality Assurance Committee (IQAC)

| अ.क्र. | नांव | पदनाम | कार्य |
|--------|---------------------|---------|---|
| १ | डॉ. आर.एस. चंदनपाट | अध्यक्ष | महाविद्यालयाच्या शैक्षणिक गुणवत्तेसंबंधी सर्व कामकाज पाहणे. |
| २ | डॉ. एन. डी. गावंडे | समन्वयक | |
| ३ | डॉ. ए. यु. बाजपेयी | सदस्य | |
| ४ | डॉ. यु. एस. खांडेकर | सदस्य | |
| ५ | डॉ. व्ही. डी. शर्मा | सदस्य | |
| ६ | प्रा. एन. एम. जाते | सदस्य | |
| ७ | डॉ. ए.पी. वैद्य | सदस्य | |
| ८ | श्री. पी. डी. वळसे | सदस्य | |
| ९ | डॉ. एम. एल. नरवाडे | सदस्य | |
| १० | डॉ. ए. यु. पाचखेडे | सदस्य | |
| ११ | डॉ. एस. के. तिप्पट | सदस्य | |

२. Curricular Committee:-

| अ.क्र. | नांव | पदनाम | कार्य |
|--------|-----------------------|---------|---|
| १ | प्रा. सी. एच. सावरकर | समन्वयक | वेळापत्रक तयार करणे. अभ्यासक्रम पूर्ण करून घेणे. विद्यार्थ्यांकडून Feedback घेणे. |
| २ | डॉ. ए. पी. वैद्य | सदस्य | |
| ३ | डॉ. डी. एम. रत्नपारखी | सदस्य | |
| ४ | डॉ. डी. सी. निकाळजे | सदस्य | |

३. Co-Curricular Committee:-

| अ.क्र. | नांव | पदनाम | कार्य |
|--------|-----------------------|---------|--|
| १ | डॉ. डी. एम. रत्नपारखी | समन्वयक | विद्यार्थी प्रतिनिधी निवडणूक, सांस्कृतिक कार्यक्रमाचे आयोजन, विद्यार्थी संशोधनासंबंधीचे काम, ट्युटर वॉर्ड स्किम राबविणे. |
| २ | डॉ. टि. टि. राठोड | सदस्य | |
| ३ | डॉ. आर. ए. रायभोग | सदस्य | |
| ४ | डॉ. एम. पी. चिखलकर | सदस्य | |

४. Extra-Curricular Committee:

| अ.क्र. | नांव | पदनाम | कार्य |
|--------|----------------------|---------|---|
| १ | डॉ. एस. बी. बनसोड | समन्वयक | १. सांस्कृतिक कार्यक्रम नियोजन व सादरीकरण |
| २ | डॉ. सौ. आर.ए. रायभोग | सदस्य | २. युवक महोत्सव सहभाग व सादरीकरण |
| ३ | डॉ. एम. पी. चिखलकर | सदस्य | ३. वार्षिक स्नेहसंमेलन नियोजन |
| ४ | डॉ. टि. टि. राठोड | सदस्य | |

५. Examination Committee:-

| अ.क्र. | नांव | पदनाम | कार्य |
|--------|----------------------|---------|---|
| १ | प्रा. एस. पी. देशमुख | समन्वयक | महाविद्यालयीन अंतर्गत परीक्षांचे नियोजन व आयोजन |
| २ | डॉ. व्ही. ए. मेश्राम | सदस्य | |
| ३ | डॉ. आर. ए. रायभोग | सदस्य | |
| ४ | डॉ. एम. डी. तांबेकर | सदस्य | |

६. Library Advisory Committee:-

| अ.क्र. | नांव | पदनाम | कार्य |
|--------|-----------------------|---------|---|
| १ | डॉ. एस. डी. सुर्यवंशी | समन्वयक | महाविद्यालयात आवश्यक असलेल्या क्रमिक पुस्तके, नियतकालिके यांचे नियोजन करणे. |
| २ | डॉ. एम. डी. तांबेकर | सदस्य | |
| ३ | डॉ. एम. जे. पवार | सदस्य | |

७. Public Relation Committee:-

| अ.क्र. | नांव | पदनाम | कार्य |
|--------|--------------------------|---------|--|
| १ | प्रा. पी. डी. खेडकर | समन्वयक | महाविद्यालयातील विविध कार्यक्रमांमध्ये उपस्थित राहून बातम्या तयार करणे व सर्व वृत्तपत्रांना पाठविणे. माहितीपत्रक तयार करणे, वार्षिकांक तयार करणे |
| २ | डॉ. एम. डी. तांबेकर | सदस्य | |
| ३ | डॉ. पी.एस. वानखेडे | सदस्य | |
| ४ | प्रा. एन. एम. जाते | सदस्य | |
| ५ | श्री. एस. एच. तिप्पट | सदस्य | |
| ६ | श्री. एम. एम. सरदेशपांडे | सदस्य | |

८. National Service Scheme: राष्ट्रीय सेवा योजना

| अ.क्र. | नांव | पदनाम | कार्य |
|--------|----------------------|---------|--|
| १ | डॉ. ए. के. मालधुरे | समन्वयक | विद्यापीठ निर्देशानुसार विविध कार्यक्रमांचे आयोजन व नियोजन |
| २ | डॉ. व्ही. ए. मेश्राम | सदस्य | |

९. N.C.C.

| अ.क्र. | नांव | पदनाम | कार्य |
|--------|--------------------|---------|--------------------------------------|
| १ | कु. आर. पी. बिजोरे | समन्वयक | एन.सी.सी. युनिट संबंधी कामकाज पाहणे. |

१०. Staff Council:-

| अ.क्र. | नांव | पदनाम | कार्य |
|--------|---------------------|-------|--|
| १ | डॉ. डी. सी. निकाळजे | सचिव | शिक्षक कर्मचारी वर्गाच्या सभा आयोजित करणे. |

११. Student Counseling Cell:-

| अ.क्र. | नांव | पदनाम | कार्य |
|--------|---------------------|---------|--------------------------------|
| १ | डॉ. पी. एन. पावडे | समन्वयक | विद्यार्थ्यांना मागदर्शन करणे. |
| २ | डॉ. टी. टी. राठोड | सदस्य | |
| ३ | डॉ. पी. एस. वानखेडे | सदस्य | |
| ४ | डॉ. पी. एस. इंगळे | सदस्य | |

१२. Student's Discipline & Grievance Redressal Cell:-

| अ.क्र. | नांव | पदनाम | कार्य |
|--------|----------------------|---------|--|
| १ | प्रा. पी. डी. खेडकर | समन्वयक | महाविद्यालयात शिस्तपालनावर लक्ष ठेवणे. शिस्तभंगाची कार्यवाही करणे. विद्यार्थ्यांच्या समस्या/तक्रारी बाबत विचारविनिमय करून योग्य ती कार्यवाही करणे. |
| २ | डॉ. एस. एच. शामकुंवर | सदस्य | |
| ३ | डॉ. एम. पी. चिखलकर | सदस्य | |

१३. Alumni Association Cell:-

| अ.क्र. | नांव | पदनाम | कार्य |
|--------|---------------------|---------|---|
| १ | डॉ. पी. एन. पावडे | समन्वयक | माजी विद्यार्थी संघाची स्थापना करून कार्यक्रम व मेळावा आयोजित करणे. |
| २ | डॉ. डी. सी. निकाळजे | सदस्य | |
| ३ | प्रा. एन. एम. जाते | सदस्य | |
| ४ | डॉ. पी. एस. इंगळे | सदस्य | |
| ५ | श्री. एस. डी. भगत | सदस्य | |

१४. Admission Committee प्रवेश समिती -

| अ.क्र. | नांव | पदनाम | कार्य |
|--------|------------------------|---------|-------------------------------------|
| | विज्ञान शाखा | | विद्यार्थी प्रवेशासंबंधी सर्व कामे. |
| १ | प्रा. सी. एच. सावरकर | समन्वयक | |
| २ | डॉ. एस. पी. देशमुख | सदस्य | |
| ३ | डॉ. एस. बी. बनसोड | सदस्य | |
| ४ | डॉ. व्ही. ए. मेश्राम | सदस्य | |
| ५ | डॉ. एस. एच. शामकुवर | सदस्य | |
| ६ | डॉ. डी. एम. रत्नपारखी | सदस्य | |
| | कला शाखा | | |
| १ | डॉ. टि. टि. राठोड | समन्वयक | |
| २ | डॉ. डि. सी. निकाळजे | सदस्य | |
| ३ | डॉ. पी. एस. वानखेडे | सदस्य | |
| ४ | डॉ. एम. डी. तांबेकर | सदस्य | |
| ५ | डॉ. आर. ए. रायभोग | सदस्य | |
| ६ | डॉ. एम. पी. चिखलकर | सदस्य | |
| ७ | श्री. एल. एम. शांडिल्य | सदस्य | |

१५. U.G.C. Work Purchase Committee (RUSA):

| अ.क्र. | नांव | पदनाम | कार्य |
|--------|-------------------------|-----------|---|
| १ | डॉ. आर. एस. चंदनपाट | प्राचार्य | यु.जी.सी. कडून आलेल्या पत्रांचा व योजनांचा पाठपुरावा करून योग्य कार्यवाही करणे. |
| २ | डॉ. एस. एच. शामकुंवर | समन्वयक | |
| ३ | प्रा. डी. बी. सुर्यवंशी | सदस्य | |
| ४ | डॉ. एम. जे. पवार | सदस्य | |
| ५ | डॉ. ए. के. मालधुरे | सदस्य | |
| ६ | श्री. पी. डी. वळसे | सदस्य | |

१६. Campus Cleanliness & Maintenance Committee:-

| अ.क्र. | नांव | पदनाम | कार्य |
|--------|----------------------|---------|---|
| १ | डॉ. टी. टी. राठोड | समन्वयक | महाविद्यालयातील परिसर, स्वच्छता गृहे, वर्ग खोल्या इत्यादीकडे लक्ष देवून स्वच्छता करून घेणे. |
| २ | डॉ. एस. बी. बनसोड | सदस्य | |
| ३ | डॉ. आर. ए. रायभोग | सदस्य | |
| ४ | डॉ. डी. सी. निकाळजे | सदस्य | |
| ५ | श्री. पी. डी. वळसे | सदस्य | |
| ६ | श्री. एस. डी. भगत | सदस्य | |
| ७ | श्री. एस. एच. तिप्पट | सदस्य | |

१७. Research Committee:

| अ.क्र. | नांव | पदनाम | कार्य |
|--------|---------------------|---------|--|
| १ | डॉ. आर. एस. चंदनपाट | अध्यक्ष | महाविद्यालयातील संशोधनासंबंधीचे काम पाहणे. |
| २ | डॉ. एम. जे. पवार | समन्वयक | |
| ३ | डॉ. ए. यू. बाजपेयी | सदस्य | |
| ३ | डॉ. पी. एस. इंगळे | सदस्य | |
| ४ | डॉ. एस. के. तिप्पट | सदस्य | |

१८. Faculty Development Committee:

| अ.क्र. | नांव | पदनाम | कार्य |
|--------|----------------------|---------|---|
| १ | डॉ. व्ही. ए. मेश्राम | समन्वयक | ICT Teaching, शिक्षक कर्मचाऱ्यांच्या API फॉर्मची तपासणी करणे व मार्गदर्शन करणे. |
| २ | डॉ. एस. एच. शामकुंवर | सदस्य | |
| ३ | डॉ. पी. एस. इंगळे | सदस्य | |
| ४ | डॉ. एम. पी. चिखलकर | सदस्य | |
| ५ | प्रा. सी. एच. सावरकर | सदस्य | |

१९. Women Cell:

| अ.क्र. | नांव | पदनाम | कार्य |
|--------|-----------------------|---------|---|
| १ | डॉ. एम. डी. तांबेकर | अध्यक्ष | महिलासंबंधी आलेल्या तक्रारीचे निवारण करणे व कार्यवाही करणे. |
| २ | डॉ. आर. ए. रायभोग | सचिव | |
| ३ | डॉ. अंजली कुथे | सामाजिक | |
| ४ | डॉ. व्ही. डी. शर्मा | सदस्य | |
| ५ | डॉ. व्ही. ए. मेश्राम | सदस्य | |
| ६ | डॉ. पी. एस. इंगळे | सदस्य | |
| ७ | डॉ. एस. डी. सुर्यवंशी | सदस्य | |