अंतर्गत कार्यालयीन टिपणी :– सर्व प्रशासकीय विभागास

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा 2016 कलम 136 (1) मधील तरतुदीनुसार शिवाजी विद्यापीठाचा 54 वा वार्षिक अहवाल तयार करण्याचे काम सुरू झाले आहे. तेव्हा विद्यापीठाच्या विविध प्रशासकीय विभागांनी दि. 01 जुलै, 2016 ते 30 जून, 2017 या कालावधीतील अपेक्षित माहिती मराठीतून व इंग्रजीतून प्रत्येकी 02 प्रतीमध्ये (Hard Copy) व सॉफ्ट कॉपी (Soft Copy) (मराठीसाठी Kruti dev आणि इंग्रजीसाठी Times New Roman-Font) पाठवावयाची आहे. तरी विभागप्रमुखांनी त्यांच्या विभागाशी संबंधित असलेली माहिती विना विलंब परंतु **दि. 1 ऑगस्ट 2017 पूर्वी सेमिनार विभागाकडे पाठवावी. तसेच दि. 1 ऑगस्ट 2017 नंतर आलेली माहिती व नमुन्यामध्ये न दिलेली माहिती अहवालात समाविष्ट केली जाणार नाही व त्याबाबतची संपूर्ण जबाबदारी आपल्या विभागाची राहील. माहिती तयार करताना खालील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.**

वार्षिक अहवालाच्या प्रती महाराष्ट्रातील सर्व विद्यापीठांना व शासकीय कार्यालयांना पाठविण्यात येतात. तसेच सदर अहवाल महाराष्ट्र शासनाच्या विधान मंडळ व विधान परिषद या दोन्ही सभागृहांच्या पटलावर ठेवण्यात येतो व विद्यापीठाच्या अधिसभेमध्येही यावर चर्चा होत असल्याने अचूक माहिती पाठविण्यात यावी.

माहिती तयार करताना विचारात घ्यावयाच्या सूचना

1. तयार केलेली माहिती थोडक्यात, बिनचूक व अद्ययावत असावी. टंकलेखनानंतर सदर माहिती काळजीपूर्वक तपासून पाठवावी.
2. व्यक्तींची नावे ही मराठीतच पूर्ण देण्यात यावीत. उदा. पाटील रामचंद्र पांडुरंग
3. लेखन मराठी साहित्य महामंडळाच्या नियमाप्रमाणे शुध्द व सुवाच्च असावे.
   अ) पुरूषांच्या नावापूर्वी कुमार असे न लिहिता श्री असे लिहावे.
   ब) स्त्रियांच्या नावापूर्वी सौ./कुमारी असे न लिहिता श्रीमती असे लिहावे.
4. आलेल्या माहितीमध्ये काही चुका, अपुरेपणा अथवा त्रुटी असल्यास त्याची सर्व जबाबदारी संबंधित विभागप्रमुखांवर राहील.
5. दैनंदिन कामे पार पाडली असल्याचा उल्लेख वार्षिक अहवालात देऊ नये. विशेष उल्लेखनीय, महत्वपूर्ण उपक्रम केले असल्यास त्याच घटना द्याव्यात. तसेच त्यांची छायाचित्रे संपूर्ण माहितीसह द्यावीत.

   (टिप : सोबत जोडलेल्या प्रकरणामधील आपल्या विभागाशी संबंधित असणारी माहिती पाठवावी.)

   सोबत :– वरीलप्रमाणे

सेमिनार विभाग/49
दि. 11 JUL 2017

उपकुलसचिव

प्रकरणे

प्रकरण 1 : विद्यापीठाचे पदाधिकारी
प्रकरण 2 : विद्यापीठाचे अधिकारी
प्रकरण 3 : व्यवस्थापन परिषद सदस्य
प्रकरण 4 : विद्यापीठ अधिसभा सदस्य
प्रकरण 5 : विद्यापीठ विद्या परिषद सदस्य
प्रकरण 6 : महत्वपूर्ण कार्यक्रम
प्रकरण 7 : व्याख्यानमाला
प्रकरण 8 : दीक्षान्त समारंभ, विद्यापीठ वर्धापन दिन व राष्ट्रीय विज्ञान दिन
प्रकरण 9 : शिवाजी विद्यापीठ गुणवत्ता शिष्यवृती
प्रकरण 10 : शिष्यवृती अनुदान
प्रकरण 11 : प्रशासकीय विभागांचा अहवाल
प्रकरण 12 : विद्यापीठ अधिकार मंडळाच्या सभा
प्रकरण 13 : क्रीडा मंडळ व संवर्धन मंडळ
प्रकरण 14 : विद्यापीठ विद्यार्थी मंडळे, उपक्रम व युवा महोत्सव
प्रकरण 15 : विद्यापीठ रोजगार व स्वयंरोजगार माहिती, मार्गदर्शन केंद्र
प्रकरण 16 : निवडणुका व नियुक्त्या / अभ्यासमंडळे
प्रकरण 17 : विद्यापीठ अधिविभाग अध्यासन व संशोधन केंद्रे
प्रकरण 18 : राष्ट्रीय सेवा योजना
प्रकरण 19 : बॅरिस्टर बाळासाहेब खर्डेकर ग्रंथालय
प्रकरण 20 : विद्यापीठ वित्त व्यवस्था
प्रकरण 21 : विद्यापीठाचे उद्योगधंदयाशी संबंधित उपक्रम
प्रकरण 22 : केंद्र / महाराष्ट्र शासनाकडून मिळणा–या विविध सवलती / शिष्यवृत्ती
प्रकरण 23 : दीक्षांत समारंभामध्ये प्रदान करण्यात आलेल्या पदवी, पदविका आणि प्रमाणपत्रे
प्रकरण 24 : प्रवास अनुदान प्राप्त शिक्षकांची माहिती
प्रकरण 25 : दूरशिक्षण विभाग
प्रकरण 26 : नियतकालिक स्पर्धा
प्रकरण 27 : ऑक्टो/नोव्हें 2016 व मार्च/एप्रिल 2017 परीक्षेस बसलेले विद्यार्थी
प्रकरण 28 : मार्च/एप्रिल 2017 परीक्षामधील गुणानुक्रमे विद्यार्थी
प्रकरण 29 : पारितोषिक, पदके व शिष्यवृत्या
प्रकरण 30 : शिवाजी युनिव्हर्सिटी कंझ्युमर्स स्टोअर्स
प्रकरण 31 : संलग्न महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त संस्था
प्रकरण 32 : महाविद्यालयांकडून प्राप्त झालेली माहिती
प्रकरण 33 : शिवाजी विद्यापीठ प्रकाशने
प्रकरण 34 : विद्यापीठ अनुदान मंडळाकडून संशोधन सहाय्य
प्रकरण 35 : अहवाल कालावधीमधील एम. फील., पीएच. डी. नोंदणी झालेल्या व पदवीप्राप्त केलेल्या विद्यार्थ्यांची व मान्यताप्राप्त मार्गदर्शकांची माहिती
प्रकरण 36 : विद्यापीठ अधिविभागातील प्रवेशित विद्यार्थ्यांची जाती–जमाती निहाय माहिती
प्रकरण 37 : विद्यापीठ कार्यालय दूरध्वनी क्रमांक