



शिवजी विद्यापीठ, कोल्हापूर
परिपत्रक

विद्यापीठातील सर्व प्रशासकीय विभागप्रमुख/अधिविभागप्रमुख व संबंधित अधिकारी, कर्मचारी यांना कळविण्यात येते की, साठा पडताळणी व अंतर्गत हिशोब तपासणी विभागामार्फत आपल्या विभागाच्या अंतर्गत तपासणी व साठा पडताळणी जडसंग्रह नोंदवहीचे संगणकीकरण/सॉफ्ट कॉपी स्वरूपामध्ये माहिती संकलीत करणेची कार्यवाही सुरू करण्यात येत आहे. या अनुषंगाने आपल्या अधिविभागातील संबंधित कर्मचारी व साठा पडताळणी विभागामधील उपलब्ध मनुष्यबळ यांचे सहकार्य घेवून सदरची कार्यवाही करणेची आहे. याकरिता आपल्या अधिविभागांतर्गत ठेवण्यात आलेल्या सर्व प्रोजेक्ट व अधिविभागामधील सर्व भांडार साहित्य संबंधित कागदपत्रे, नस्त्या, जडसंग्रह नोंदवही खालील वेळापत्रकानुसार सदर पथकास उपलब्ध करून देणेत याव्यात.

अ.क्र.	विभागाचे नांव	कालावधी	सुट्टीचे दिवस वगळता कामाचे दिवस
१	प्राणीशास्त्र विभाग	०२/०५/२०२२ ते १३/०५/२०२२	१०
२	वनस्पतीशास्त्र विभाग	१७/०५/२०२२ ते २७/०५/२०२२	१०
३	इलेक्ट्रॉनिक्स विभाग	३०/०६/२०२२ ते ०९/०६/२०२२	१०
४	भुगोल विभाग	१०/०६/२०२२ ते २०/०६/२०२२	०८
५	स्कुल ऑफ नॅनो सायन्स अँड टेक्नॉलॉजी विभाग	२१/०६/२०२२ ते ३०/०६/२०२२	०८
६	शिक्षणशास्त्र विभाग	०१/०७/२०२२ ते ०७/०७/२०२२	०६
७	प्रौढ व निरंतर शिक्षण	०८/०७/२०२२ ते १५/०७/२०२२	०६
८	इंटरनेट विभाग	१६/०७/२०२२ ते २२/०७/२०२२	०६
९	क्रीडा विभाग	२५/०७/२०२२ ते ०४/०८/२०२२	१०
१०	आरोग्य केंद्र	०५/०८/२०२२ ते १७/०८/२०२२	०६

संदर्भ/शि. वि./लेखा/साठापडताळणी/
दि. २५/०४/२०२२

No 00055

26 APR 2022

प्रमुख
(प्र) वित्त व लेखा अधिकारी,

- प्रत :- १. सर्व अधिविभाग प्रमुख, संचालक, समन्वयक, प्रशासकीय विभागप्रमुख यांना माहितीसाठी योग्य त्या कार्यवाहीसाठी.
२. इंटरनेट विभाग :- सदरचे परिपत्रक विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावे.