



प्रा. डॉ. केंदळे विजय ना.

भगवान शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित,

राष्ट्रमाता इंदिरा गांधी महाविद्यालय, जालना.

वार्षिक समित्या 2021-2022

१) सांस्कृतिक विभाग समिती

१. प्रा. सचिन जयस्वाल (प्रमुख)
२. डॉ. चव्हाण एस.टी.
३. प्रा. डॉ. ज्योती धर्माधिकारी
४. प्रा. आलिया कौसर
५. प्रा. विठ्ठल गाडेकर
६. प्रा. शोभा गायकवाड
७. प्रा. दरगुडे लहुराव

टिप: सांस्कृतिक विभागाने कार्यक्रमाचे वार्षिक नियोजन करावे तसेच कार्यक्रमाच्या आठ दिवस अगोदर प्राचार्यांशी चर्चा करावी. सुचना ५ दिवस अगोदर काढणे

प्रा. सचिन जयस्वाल - कार्यक्रमाचे प्रमुख पाहुणे व कार्यक्रम कसे घ्यायचे याचे नियोजन कमिटीतील सर्व सदस्यांनी प्राचार्या सोबत बसून नियोजन करणे.

२) विद्यार्थी कल्याण विभाग समिती

१. प्रा. डॉ. नवनाथ शिंदे (प्रमुख)
२. प्रा. षाजी सहदेवन
३. प्रा. डॉ. रामपुरे पी.जी.
४. प्रा. डॉ. शोभा यशवंते
५. प्रा. पालवे आर.एस
६. प्रा. डॉ. ढोकणे पी.के.

टीप: विद्यापीठाच्या पत्रनुसार संसद गठीत करणे व प्रथम सत्रामध्ये संसदेचे उदघाटन करणे.

प्रा. शिंदे एन.एस. व कमिटी च्या पार्श्वभूमीवर आपल्या कमिटीने नियोजन करून प्राचार्यांना देणे.

३) भिंती पत्रक समिती

१. प्रा. डॉ. ज्योती धर्माधिकारी (प्रमुख) टिप:- पहिल्या टर्ममध्ये दोन व दुस-या
२. प्रा. डॉ. गौतम वाकळे टर्ममध्ये दोन भिंतीपत्रक तयार करणे व
३. प्रा. आलिया कौसर भिंतीपत्रक तयार केले याचा अहवाल
४. प्रा. डॉ. उमेश मुंढे प्राचार्यांकडे देणे.
५. प्रा. डॉ. गि-हे डी. पी.



प्रा.ज्योती धर्माधिकारी व कमिटी whats app वरुन कथा, कविता, वैचारीक लिखान मागवून भिंतीपत्रक तयार करणे.

प्रसिध्दी विभाग समिती

१. प्रा.डॉ. गि-हे दादासाहेब टिप : बातमी तयार करणे/ फोटो प्रेसला गेला किंवा नाही तसेच बातमीचे कात्रन सदर विभागाने ठेवावे. दुरुस्ती व प्राचार्याची सही घेवून आगे यांच्या कडे देणे.
२. प्रा.डॉ. शोभा यशवंते
३. प्रा.डॉ. गौतम वाकळे
४. सहाय्यक श्री. आगे एम.ए.
५. प्रा.डॉ.देशपांडे एस.एस.

प्रा.डॉ.दादासाहेब गि-हे व कमिटीतील सर्व कार्यक्रमाच्या बातम्या देणे व बातमीची फाईल सर्व कमिटी सदस्यांनी व्यवस्थीत ठेवणे प्राचार्यांनी वेळोवेळी दाखविणे.

५) वार्षिक अंक मंथन समिती

१. प्रा.डॉ. शोभा यशवंते (प्रमुख) टिप : वार्षिक साहित्य जमवून स्नेह संमेलनात अंक प्रकाशीत करणे.
२. प्रा.डॉ. उमेश मुंढे
३. प्रा. धर्माधिकारी जे.एल.
४. प्रा. आलिया कौसर
५. प्रा. तिडके विजय
६. प्रा.डॉ.गि-हे डी. पी.

प्रा.डॉ.शोभा यशवंते पूर्वीच्या अंकाचे पुढचे साहित्य सर्व विभागप्रमुख यांचे कार्यक्रमाचे अहवाल, फोटो व सर्व वार्षिक कमिट्याचे कार्यक्रम अहवाल व त्याचे सर्व फोटो टाकणे. मागील भिंतीपत्रकाचीही माहिती टाकणे.

६) क्रिडा समिती

१. प्रा.डॉ. रामपूरे पी.जी. टिप : प्रथम सत्र दोन मिंटींग व्दितिय सत्र दोन मिंटींग प्राचार्या सोबत घेणे.
२. प्रा. तिडके विजय
३. प्रा.डॉ.मुंढे एस.जी.
४. प्रा. विजय मुंढे
५. प्रा. धर्माधिकारी जे.एल.

प्रा.डॉ.रामपूरे पी.जी. व कमिटीतील सदस्यांनी मागील ग्राऊंड स्वच्छ करुन घेणे. खेळाबाबत मुलांना माहिती फोनवरुन देणे तसेच आपण

Jalna

Principal

नवीन काय योजना करणार तेही सविस्तर देणे.खेळाच्या मुलांना नोकरी
बाबत माहिती देणे.



७) सहल समिती.

१. प्रा.ज्ञानेश्वर नागरे (प्रमुख) टिप : विद्यार्थ्यांची व कर्मचारी सहल प्राचार्यांच्या परवानगीने काढणे तसेच
२. प्रा.डॉ.शोभा यशवंते
३. प्रा.डॉ. चव्हाण पी. टी. सहलीचे फोटो कात्रण यांचे संकलन करून
४. प्रा. दरगुडे लहुराव वार्षिक अंकामध्ये समाविष्ट करतांना
५. प्रा.षाजी सहदेवन प्राचार्यांच्या परवानगी घ्यावी.
६. श्री.भिंगारे बी.पी.

८) आंतर महाविद्यालयीन व महाविद्यालयीन वादविवाद स्पर्धा समिती
कै.श्रीमंतराव मुंडे वाद-विवाद स्पर्धा नियोजन करणे

१. प्रा. डॉ. एन.एस.शिंदे (प्रमुख) मुलांची तयारी करून घेणे व कार्यक्रमाचे
२. प्रा. षाजी सहदेवन नियोजन व आयोजन करणे.
३. प्रा. डॉ. उमेश मुंडे टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन
४. प्रा.डॉ. यशवंते एस.जे. मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.
५. प्रा.डॉ. विक्रम दहिफळे
६. प्रा.डॉ.बी.एल. म्हस्के

प्रा.डॉ.एन.एस.शिंदे व समिती यांनी वादविवाद स्पर्धेचा विषय मा.अध्यक्ष साहेबांकडून मान्य करून घेणे.

९) विद्यार्थी तक्रार निवारण समिती

१. प्रा. डॉ.सविता मुंडे (प्रमुख) प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन
२. प्रा.डॉ.विजय केंदळे टिप : मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.
३. प्रा.डॉ. रामपुरे पी.जी.
४. श्री. भाबड ऐ.पी.
५. प्रा.डॉ.देशपांडे संतोष
६. प्रा.शेख वाहब

प्रा.सविता मुंडे व समितीतील सर्व सदस्य यांनी रेकॉर्ड ठेवणे व सर्व मुलांना संपर्क करणे.

Rashtramata
PRINCIPAL
Arts

PRINCIPAL
Arts



१०) ग्रंथालय सल्लागार समिती

१. प्राचार्य डॉ. सुनंदा तिडके (अध्यक्ष)
२. डॉ. दहिफळे व्ही. यू. (प्रमुख)
३. प्रा. आलिया कौसर
४. प्रा. डॉ. ढोकणे पी. के.
५. प्रा. आर. एस. पालवे
६. प्रा. दरगुडे एल. बी.

टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.
ग्रंथपाल यांना सुचना कि, विद्यार्थ्यांकरीता रात्रीची अभ्यासिका सुरु करण्याचे नियोजन करावे. त्या बाबत सविस्तर अहवाल सादर करावा तसेच विद्यार्थ्यांना पुस्तक देण्यासाठीचे वेळापत्रक सादर करावे.

प्रा. डॉ. दहिफळे यांनी मिटींग घेऊन नियोजन करणे.

११) विद्यार्थी सल्ला आणि मार्गदर्शन समिती

१. प्रा. भिमराव वाघ (प्रमुख) टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.
२. प्रा. डॉ. म्हस्के बी. एल.
३. प्रा. डॉ. प्रताप रामपूरे
४. प्रा. डॉ. सविता मुंडे
५. प्रा. डॉ. गि-हे डी. पी.
६. प्रा. आर. एस. पालवे
७. प्रा. डॉ. ढोकणे पी. के.

प्रा. भिमराव वाघ व समिती यांनी प्राचार्य सोबत चर्चा करून नियोजन करणे.

१२) स्वच्छता समिती

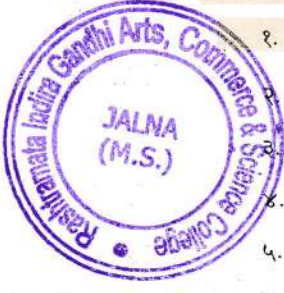
१. प्रा. डॉ. सविता मुंडे (प्रमुख) टिप : महाविद्यालयातील वर्ग / परिसर स्वच्छ राहिल याची काळजी घेणे.
२. प्रा. ज्ञानेश्वर नागरे
३. प्रा. शेख वाहब टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.
४. प्रा. दरगुडे एल. बी.
५. प्रा. मुंडे उमेश
६. श्री. भाबड ऐ. पी.
७. श्री. भिंगारे बी. पी.
८. श्री. गोगडे डी. सी.

प्रा. सविता मुंडे व कमिटी महाविद्यालयातील वर्ग ग्राऊंड समोरील परिसर लॅटीन, बाथरूम स्वच्छ ठेवणे. पूर्वीचा स्वच्छतेचा फॉर्मट भरून घेणे.

T. J. D. K.
PRINCIPAL
Rashtramata Indira Gandhi Arts

T. J. D. K.
PRINCIPAL

१३) निसर्ग मित्र मंडळ समिती



१. प्रा.डॉ.विजय केंदळे टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन
२. प्रा.विजय मुंढे मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.
३. प्रा.तिडके विजय
४. प्रा. डॉ. वाकळे जी.एल.
५. प्रा. धर्माधिकारी जे.एल.
६. प्रा.डॉ. संतोष देशपांडे

प्रा.डॉ.विजय केंदळे सर्व कमिटी सदस्य महाविद्यालयातील झाडांची काळजी घेणे. पक्षासाठी वेगळी व्यवस्था करा. महाविद्यालयाच्या समोरील बाजूचे झाडे याचीही काळजी घेणे. प्राचार्या सोबत नियोजन करणे.

१४) स्पर्धा परिक्षा समिती

१. प्रा.षाजी सहदेवन (प्रमुख) टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन
२. प्रा. देशपांडे एस.एस. मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.
३. प्रा.नागरे डी. टी.
४. प्रा. डॉ. खाडे सोमिनाथ
५. प्रा.डॉ. दहिफळे व्ही. यू.
६. प्रा.डॉ.प्रमोद चव्हाण

प्रा.षाजी सहदेवन नियोजन करून देणे प्राचार्या सोबत चर्चा करणे.

१५) विद्यार्थी मदत केंद्र समिती

१. प्राचार्य डॉ. सुनंदा तिडके टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन
२. श्री. भाबड ऐ.पी. मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.
३. प्रा.डॉ.प्रमोद चव्हाण (प्रमुख)
४. प्रा. डॉ.सोमीनाथ खाडे
५. प्रा. आलिया कौसर
६. श्री. मुंढे सी.एल.

प्रा.डॉ.प्रमोद चव्हाण कोविडच्या पार्श्वभूमीवर सर्व कमिटीने मुलांसाठी काय करता येईल त्याचे नियोजन करणे प्राचार्या सोबत कर्मचारी यांनी विद्यार्थ्यांना मदत केली असेल ते सर्व रेकॉर्ड एकत्र करणे. ते व्यवस्थित ठेवणे.

१६) विद्यार्थी शिस्त पालन व शांतता समिती

१. प्रा.डॉ.सविता मुंढे टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन
२. प्रा.डॉ. रामपूरे पी.जी. मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.
३. प्रा.ज्ञानेश्वर नागरे
४. श्री. भाबड ऐ.पी.
५. श्री. राजू गोगडे



६. प्रा. तिडके विजय

७. प्रा.आर.एस.पालवे

प्रा.डॉ.सविता मुंडे समितीतील सर्व सदस्य प्राचार्य सोबत मिटींग घेणे पूर्वीचे रेकॉर्ड ठेवणे. कोविड-19 च्या पार्श्वभूतीवर सामाजिक अंतर ठेवणे मुलांना तशी शिस्त लावणे.

१७) स्वयं रोजगार व व्यवसाय मार्गदर्शन केंद्र समिती

१. प्रा. डॉ. म्हस्के बी.एल. टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.

२. प्रा.डॉ. गि-हे डी. पी.

३. प्रा.डॉ. मुंडे एस. जी.

४. प्रा. शेख वाहब

५. प्रा.डॉ.ढोकणे पी.के.

६. प्रा.डॉ.खेडकर जी.आर.

७. प्रा.डॉ.दहिफळे व्ही.यू.

प्रा.म्हस्के बी.एल. पूर्वीचे रेकॉर्ड सोबत घेऊन प्राचार्य सोबत मिटींग घेणे व मुलांना रोजगार उपलब्ध करून देण्याचे नियोजन करणे. स्वयंरोजगार व व्यवसाय मार्गदर्शन सूचनासाठी वेगळा बोर्ड तयार करणे त्याचे व्यवस्थापन करणे.

१८) एन. एस. एस.

१. प्रा.डॉ.सोमीनाथ खाडे टिप :- शिबिराच्या आयोजनासाठी एक महिना पूर्वी प्राचार्यांच्या सुचनेनुसार नियोजन करून घेणे.

२. प्रा.डॉ. आलिया कौसर

३. प्रा. विठठल गाडेकर

४. प्रा. बी.डी. वाघ

टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.

१९) प्राध्यापक तक्रार व समस्या निवारण समिती

१. प्रा.डॉ. विक्रम दहिफळे टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.

२. प्रा. वाघ बी. डी.

३. प्रा.डॉ. चव्हाण एस.टी.

४. प्रा.डॉ.ज्योती धर्माधिकारी

५. प्रा.डॉ.ढोकणे पी.के.

६. प्रा.डॉ.खेडकर जी.आर.

७. प्रा. शोभा गायकवाड

या कमिटीने मिटींगचे मिनिट्स प्राचार्यांना दाखविणे त्याचे रेकॉर्ड ठेवणे. तक्रार अर्जाचा व तक्रारीचा अभिलेख ठेवणे.

PRINCIPAL
Rashtramata
Arts, Commerce & Sciences College
Jalna (M.S.)

Tyedy



२०) संशोधन समिती

१. प्रा.डॉ.ढोकणे प्रमोद (प्रमुख) टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन

मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.

२. प्रा.डॉ. दादासाहेब गि-हे

महाविद्यालयातील सर्व प्राध्यापकांनी संशोधनाचा

३. प्रा.डॉ. धर्माधिकारी जे.एल.

आपला विषय व त्यांची समाज जिजनासी संबंध

४. प्रा.डॉ. चव्हाण प्रमोद

याबाबत आपल्या संशोधन विषयाशी निगडीत

५. प्रा.डॉ. बिव्कड ए.एस.

आपले मत संशोधन समितीच्या बैठकीत सादर

६. प्रा.शेख वाहब

करावे.आपल्याला संशोधन केदांची स्थापना

७. प्रा.डॉ. वाकळे जी.एल.

करण्याच्या दृष्टीने तयारी करावी.

८. प्रा. विजय मुंढे

प्रा.ढोकणे कोविड 19 च्या पार्श्वभूमीवर संशोधनासाठी विषयानुसार विषय

संशोधनासाठी सूचविणे.समाजातील विषयावर छोटे-छोटे संशोधन करणे

२१) पर्यावरण समिती

१. प्रा.डॉ. गौतम वाकळे टिप :

प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन

२. प्रा.डॉ. उमेश मुंढे

मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.

३. प्रा. वाघ बी. डी.

४. प्रा.डॉ. चव्हाण सोपान

५. प्रा. आलिया कौसर

६. प्रा.डॉ.ढोकणे पी.के.

प्रा.डॉ.वाकळे कमिटीतील सर्व सदस्य महाविद्यालयातील स्वच्छतेतून पर्यावरण चांगले
ठेवणे त्यासाठी नियोजन करणे पर्यावरणासाठी संशोधनासाठी विषय घेऊन करणे.

उदा.मोती बाग मोती तलाव महाविद्यालयाच्या समोरील तलाव.

२२) विवेक वाहिणी समिती

१. प्रा.डॉ.शोभा यशवंते (प्रमुख) टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन

मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.

२. प्रा.डॉ. सविता मुंढे

कार्यक्रमाचे नियोजन करून स्वतंत्र कार्यक्रम

घ्यावा प्रथम व द्वितीय सत्रामध्ये.

३. प्रा.डॉ. दादासाहेब गि-हे

४. प्रा.आलिया कौसर

५. प्रा. सचिन जयस्वाल

प्रा.शोभा यशवंते विवेक वाहिनीचे नियोजन करणे.अंधश्रध्दा निर्मूलनाचे कार्यक्रम
घेणे घटनेचे स्वरक्षण मूलभूत अधिकार कर्तव्य विवेक वाहिनी कार्यक्रम घेणे

PRINCIPAL
Rashtramata Indira
Arts, Commerce
College

PRINCIPAL
Rashtramata Indira Gandhi



२३) आजी माजी विद्यार्थी संपर्क समिती /

(विद्यार्थ्यांना फोन करणे)

१. प्रा. वाघ बी. डी. (प्रमुख) टिप. आजी माजी विद्यार्थी मेळावा प्रथम सत्र एक
२. प्रा. शिंदे एन.एस. द्वितीय सत्र एक मेळावा घेणे.
३. प्रा.डॉ.सोमीनाथ खाडे प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन
४. प्रा.डॉ.ज्योती धर्माधिकारी मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.
५. प्रा.डॉ. रामपूरे पी.जी. तासिके साठी सर्व सिनिअर,ज्यूनियर च्या
६. प्रा.विजयमाला घुगे विद्यार्थ्यांना फोन करुन तासिकेसाठी
७. प्रा.डॉ.प्रमोद चव्हाण महाविद्यालयात बोलावून घेणे.
८. प्रा.लहु दरगुडे विद्यार्थ्यांच्या अडचणी असतील तर त्याचे
९. प्रा. शोभा गायकवाड समुपदेशन करणे.
१०. प्रा.डॉ.वाकळे
११. प्रा.डॉ.देशपांडे
१२. प्रा.आर.एस.पालवे

प्रा.बी.डी.वाघ व सर्व समिती सदस्य यांनी आजी विद्यार्थी यांना फोन करणे परीक्षेचे व इतर सर्व माहिती पाठविणे. विद्यार्थ्यांची अडचणी फोनवर संपर्क करुन त्याचा अहवाल तयार करणे.पूर्वीचे रेकॉर्ड व्यवस्थित ठेवणे.

२४) इमारत व परिसर देखभाल समिती.

१. प्रा.विजय केंदळे (प्रमुख) टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र एक
२. प्रा.आलिया कौसर मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे
३. श्री. भाबड ए.पी.
- ४) प्रा.नागरे ज्ञानेश्वर
- ५) प्रा.देशपांडे संतोष
- ६) संतोष साबळे
- ७) राजू गोगडे.

प्रा.डॉ.केंदळे व समितील सर्व सदस्य यांनी प्राचार्या सोबत मिटींग घेणे व मागील अहवाल मिटींगमध्ये घेणे.इमारतीची देखभाल करुन काळजी घेणे. तसेच इमारती मध्ये लाईट व्यवस्था व इतर शैक्षकणिक साहित्य वर्गात आहे की नाही हे पाहणे.

२५) विद्यापीठ परिपत्रक व इंटरनेट, ई-मेल अवलोकन समिती.

१. प्रा.डॉ.प्रमोद चव्हाण (प्रमुख) टिप : इंटरनेट चेक करुन सर्व परिपत्रक दररोज
२. प्रा.डॉ. संतोष देशपांडे प्राचार्यांना देणे.सर्वांमध्ये समन्वय ठेवणे.
३. प्रा.ज्ञानेश्वर नागरे
- ४.श्री. भाबड ए. पी.
५. श्री. वाघ डी.जी.

PRINCIPAL

PRINCIPAL



श्री.आगे एम.ए.

(विद्यापीठ परिपत्रक व इंटरनेट माहिती समिती इतर शासनाचे परिपत्रक यांची माहिती प्राचार्यांना देणे त्याचे सर्व रेकॉर्ड समिती कडे ठेवणे.)

विभाग प्रमुख समिती

| | | |
|-----------------|---|------------------------------|
| १. मराठी | - | प्रा.डॉ.उमेश मुंढे |
| २. राज्यशास्त्र | - | प्राचार्य डॉ. तिडके एस.व्ही. |
| ३. समाजशास्त्र | - | डॉ. एन.एस.शिंदे |
| ४. इतिहास | - | प्रा.डॉ.सविता मुंढे |
| ५. भूगोल | - | प्रा.डॉ.विजय केंदळे |
| ६. लोकप्रशासन | - | प्रा. डॉ. चव्हाण पी. टी. |
| ७. इंग्रजी | - | प्रा. धर्माधिकारी जे. एल. |
| ८. हिंदी | - | प्रा.डॉ. बिक्कड ए.एस. |
| ९. उर्दू | - | प्रा.डॉ.आलिया कौसर |
| १०. अर्थशास्त्र | - | प्रा.षाजी सहदेवन |

सर्व विभाग प्रमुखांनी व सहाय्यकांनी या शै.वर्षात प्रत्येक विभागाने खालील प्रमाणे आपल्या विभागाचे कामकाज करावे.

विषय : १. सर्व विभाग प्रमुख - वार्षिक नियोजन, वेळापत्रकानुसार तासिका वाटप वार्षिक नियोजन डायरी, प्रत्येक विभागात बोर्ड (माहिती फलक) तयार करणे. (बातम्या कात्रणे, लेख, इत्यादी चिटकवणे.)

विषय : २. सर्व विभाग प्रमुखांनी विषय बोर्ड - नोटीस बोर्ड (फलक) तयार करणे. प्रत्येक विभागाने पहिल्या सत्रात दोन व दुस-या सत्रात दोन व्याख्याने आयोजित करणे, त्यांचे विषय ठरवणे.

फलकावर सामाजिक, राजकीय विषय (स्थानिक, आंतरराष्ट्रीय स्तराची माहिती बोर्डावर लावणे.)

इंग्रजी - स्पोकन वर्ग सुरु करावे.

समाजशास्त्र - कोविड पार्श्वभूमी सामाजिक अभिसरण प्रक्रिया विषयी विद्यार्थ्यांना अवगत करून देणे.

भूगोल - पर्यावरण व भौगोलिक बदलाविषयी माहिती संकलन करून विद्यार्थ्यांना देणे.

अर्थशास्त्र - नवीन अर्थिक बदल याविषयी विद्यार्थ्यांना माहिती देणे.

विषय : ३. विज्ञान विभागात सर्व विभाग प्रमुखांनी नाविण्यपूर्ण उपक्रम आयोजित करणे.

विषय : ४. सर्व विभाग प्रमुखांनी आपल्या विषयाचे २० विद्यार्थी दत्तक घेणे. या विद्यार्थ्यांना उपस्थितीत राहण्यासाठी व परीक्षेसाठी सर्व मदत करणे.

२० दत्तक विद्यार्थ्यांपैकी ५ विद्यार्थ्यांना वैयक्तिक अर्थिक मदत (इच्छेनुसार) करणे.

त्यांच्या अडचणी सोडविणे. त्यांच्याशी समन्वय साधणे. छोटे-मोठे रोजगार उपलब्ध करून देण्यासाठी प्रयत्न करणे व मार्गदर्शन करणे. (दत्तक विद्यार्थ्यांची यादी आपल्या विषयात फलक करून लावणे.)

विषय : ५. सर्व विभाग प्रमुखांनी आपल्या विभागाचे रेकॉर्ड अदयावत करून घेणे.

PRINCIPAL

Tyedy

टिप :- विद्यार्थ्यांची उपस्थिती करिता विद्यार्थ्यांना मॅसेज करणे ई-मेल आयडी तयार करणे प्रत्यक्ष संपर्क होण्यासाठी हया शैक्षणिक वर्षापासून ५ विद्यार्थी दत्तक घेणे याबाबत बैठकीचे आयोजन करणे.



सर्वांनी विभागाचा अहवाल पूर्वीचा व कोविड-19 नंतरच्या कामाचा अहवाल (OS) श्री.भाबड ऐ.पी. यांच्याकडे देण्यात यावा.

(विज्ञान विभाग प्रमुख समिती)

१. वनस्पतीशास्त्र -डॉ.वाकळे जी.एल. - विज्ञान विभागातील सर्व विभागप्रमुखांना सुचना की, त्यांनी त्यांच्या प्रात्यक्षीकासाठी
२. प्राणिशास्त्र - प्रा.नागरे डी.टी. लागणारे साहित्य,केमीकल इत्यादी बाबत
३. रसायनशास्त्र -प्रा.डॉ. संतोष देशपांडे नियोजन करून प्रात्यक्षीक घेणे.
४. भौतिकशास्त्र -प्रा.विजयमाला घुगे
५. गणित

नाविषयपूर्ण उपक्रम आयोजित करणे.

(टिप : विभाग प्रमुखांनी विभागाची बैठक घेवून अहवाल प्राचार्यांना दाखविणे. व सी.एल.,डी.एल.घेते वेळी विभागप्रमुखांची लेखी परवानगी घेणे ते प्राचार्यांना कळविणे.)

२७) वार्षिक नियोजन समिती

१. प्राचार्य डॉ. सुनंदा तिडके टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.
२. श्री. अर्जुन भाबड दर तीन महिन्याचे आर्थिक नियोजन करणे.
३. प्रा.षाजी सहदेवन
४. प्रा.डॉ. चव्हाण एस.टी.

प्रा.एस.टी.चव्हाण व इतर सदस्यांनी वार्षिक नियोजन प्राचार्या सोबत बसून तयार करणे दि.१७.१०.२०२० पर्यंत तयार करणे.

२८) विज्ञान विभाग समस्या समिती

१. प्रा.डॉ. चव्हाण एस.टी. टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.
२. प्रा. विजय मुंढे
३. प्रा. डॉ.वाकळे जी.एल.
४. श्री. भिंगारे बी.पी.

प्रा.एस.टी.चव्हाण पूर्वीचा सविस्तर अहवाल देणे पुढील मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे

PRINCIPAL

PRINCIPAL
Rashtramata Indira Gandhi Arts



२९) महाविद्यालय कमवा शिकवा योजना, विद्यापीठ निधी समिती

प्रा.डॉ.गोवर्धन खेडकर

टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन
मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे

१. प्रा. विजय मुंढे
२. प्रा. ज्ञानेश्वर नागरे
४. प्रा.पालवे आर.एस.
५. प्रा.डॉ.ढोकणे पी.के.
६. प्रा.डॉ.बी.एल. म्हस्के
७. श्री. राजू गोगडे

कमवा व शिका योजना विद्यापीठ निधी बाबत महाविद्यालयातील कमवा शिका योजनेचे नियोजन करणे पूर्वीच्या मिटींगचे रेकॉर्ड प्राचार्यांना दाखविणे.

३०) युवक महोत्सव व केंद्रीय युवक महोत्सव समिती

१. प्रा.डॉ.आलिया कौसर (प्रमुख) टिप - विद्यापीठाचा जि.युवक महोत्सव तसेच केंद्रीय युवक महोत्सव यासाठी एक महीना पुर्वी नियोजन प्राचार्या सोबत बसुन करुन घेणे.
तयारी करुन घेण विद्यार्थ्या सोबत जाणे
२. प्रा.ज्ञानेश्वर नागरे
३. प्रा.डॉ. नवनाथ शिंदे
४. प्रा.डॉ. मुंढे उमेश

टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन
मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.

५. प्रा. शेख वाहब
६. प्रा.आर.एस.पालवे
७. प्रा.डॉ. बिक्कड ए.एस.
८. श्रीमती. खेडकर एस. बी.

प्रा.डॉ.आलिया कौसर व कमिटीतील सदस्यांनी नियोजन करणे.

३१) महाविद्यालय अंतर्गत परिक्षा समिती.

१. केंद्र प्रमुख - प्रा. विजयमाला घुगे टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे
२. सह केंद्र प्रमुख - प्रा.डॉ.दादासाहेब गि-हे
प्रा.षाजी सहदेवन
३. रेकॉर्ड किपर - प्रा.डॉ.विजय केंदळे (प्रश्नपत्रीका व उत्तरपत्रीका)
४. - श्री. संजय मुंढे
५. - श्री. नागरे एन. वाय.

Rashtriya
PRINCIPAL

PRINCIPAL



टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र एक मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.

महाविद्यालयात होणा-या सर्व परीक्षांचे आयोजन करणे व कर्मचा-यांची बैठक घेणे.

वरिष्ठ विभाग उत्तरपत्रिका मूल्यांकन परिरक्षक (कस्टोडियन) समिती.

1. प्रा.सचिन जयस्वाल
2. प्रा.डॉ.प्रमोद ढोकणे
3. श्री.संतोष साबळे

वरीष्ठ विभाग प्रात्यक्षिक व प्रकल्प अहवाल परिक्षा समिती.

१. प्रा.डॉ. म्हस्के बी.एल. (कस्टोडीयन) प्रात्यक्षिक व प्रकल्प अहवाल परीक्षा विभाग विद्यापीठात सादर करणे.

टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.

२. प्रा.विजय केंदळे

३. प्रा.डॉ.वाकळे जी.एल.

३२) सत्र परिक्षा समिती (अंतर्गत मुल्यांकन)

समन्वयक विज्ञान विभाग

समन्वयक :- प्रा.डॉ. वाकळे जी.एल.

बी.एस्सी. प्रथम १. प्रा.ज्ञानेश्वर नागरे

बी.एस्सी. द्वितीय २. प्रा. विजय मुंडे

बी. एस्सी. ततिय ३. प्रा. विजयमाला घुगे

टिप : प्रथम सत्र दोन मिटींग द्वितीय सत्र दोन मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.

नोट :- सेमिस्टर परीक्षा, प्रात्यक्षिक संदर्भात माहिती घेवून विद्यापीठात हार्डकॉपी

सादर करणे १.श्री. भाबड ऐ.पी. २) श्री. संतोष साबळे ३) श्री. आगे एम.ए.
(संबंधित प्राध्यापकांना यादी देवून काम पुर्ण करणे)

३३) आनलाईन प्रश्नपत्रीका काढणे समिती.

१. प्रा. विठठल गाडेकर(प्रमख)

२. प्रा.डॉ.प्रमोद चव्हाण

टिप :परीक्षेपूर्वी १५ दिवस अगोदर वेगळी मिटिंग घेणे व बैठकीचे नियोजन करणे.

३४) महाविद्यालयीन शैक्षणिक विकास व सर्व शिक्षक, शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांच्या विकासात्मक लेखी सुचना स्विकारणारी समिती.

(Handwritten signatures and marks)



१. प्रा. एन.एस. शिंदे (समिती प्रमुख)
२. प्रा. षाजी सहदेवन (सदस्य)
३. प्रा.डॉ. मुंढे सविता (सदस्य)
४. प्रा.डॉ.खेडकर जी.आर.

टिप : दर तीन महिन्यांने एक बैठक घेणे.

महाविद्यालयीन शैक्षणिक विकास व सर्व शिक्षक, शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्या विकासात्मक लेखी सूचना स्विकारणे व त्याचा सविस्तर अहवाल प्राचार्यांना देणे.

३५) विषयवार यादी व निकालाची टक्केवारी देणारी समिती (वरिष्ठ विभाग)

| विषय | विभाग प्रमुख | सहा. प्राध्यापक |
|----------------|----------------------------|--------------------------|
| १. इंग्रजी | १) प्रा.धर्माधिकारी जे.एल. | २) प्रा.गाडेकर व्ही.आर. |
| २. मराठी | १) प्रा.डॉ.उमेश मुंढे | २) प्रा.डॉ.गि-हे डी.पी |
| ३. हिंदी | १) प्रा.डॉ.बिक्कड ए.एस. | २) प्रा.डॉ.यशवंते एस.जे. |
| ४. अर्थशास्त्र | १) प्रा. षाजी सहदेवन | २) डॉ. खेडकर जी.आर. |

वरिष्ठ विभाग

| | | |
|---|----------------------------|--|
| ५. राज्यशास्त्र | प्राचार्य डॉ. सुनंदा तिडके | प्रा. सचिन जयस्वाल |
| ६. भुगोल | प्रा. डॉ.केंदळ व्ही.एन., | प्रा.वाघ बी.डी., प्रा.डॉ.ढोकणे पी.के. डॉ.खाडे एस.एस. |
| ७. समाजशास्त्र | प्रा.डॉ. शिंदे एन.एस., | डॉ.बापूसाहेब म्हस्के |
| ८. पाली | | |
| ९. उर्दू | प्रा. आलिया कौसर, | प्रा.शेख वाहब |
| १०. लोकप्रशासन | प्रा.डॉ.चव्हाण पी.टी. | |
| ११. महात्मा फुले आंबेडकर .विचारधारा. | | |
| १२. इतिहास | प्रा.डॉ.सविता मुंढे, | प्रा.रामनाथ पालवे |

वरिष्ठ विज्ञान विभाग

| | | |
|-------------------|--------------------------|-----------------------|
| १. रसायनशास्त्र | - प्रा.ज्ञानेश्वर नागरे, | प्रा.विजय मुंढे |
| २. वनस्पतीशास्त्र | - प्रा.डॉ.गौतम वाकळे, | प्रा.डॉ.सोपान चव्हाण. |
| ३. भौतिकशास्त्र | - प्रा.डॉ.संतोष देशपांडे | |
| ४. प्राणिशास्त्र | - | |



५. गणित - प्रा.विजयमाला घुगे
६. संगणकशास्त्र -
७. इलेक्ट्रॉनिक्स -

कनिष्ठ विभाग

१. इंग्रजी प्रा. दरगुडे एल. बी.
२. समाजशास्त्र प्रा.शोभा गायकवाड
३. मराठी प्रा.विजय तिडके

विषयवार यादी देणे व निकाल तयार करणे सर्व विभाग प्रमुख कनिष्ठ व वरिष्ठ महाविद्यालय.

३६) विद्यार्थी पत्र व्यवहार समिती.

(वरिष्ठ व कनिष्ठ)

१. प्रा.डॉ.खेडकर जी.आर. (प्रमुख)
२. प्रा.पालवे आर.एस.
३. श्री. चत्रभूज मुंडे (पत्र उपलब्ध करणे) टिप : प्रवेशा नंतर एक मिटींग व
४. श्री. भिंगारे बी. पी. (पत्र लिहणे) व्दितिय सत्र एक मिटींग.
५. श्री. नागरे एन.वाय. (पत्र उपलब्ध करणे)
६. श्री. धनंजय वाघ (विद्यार्थ्यांची यादी देणे).

३७) वेळापत्रक समिती

१. प्रा. दरगुडे एल.बी. (कनिष्ठ विभाग) टिप : प्रथम सत्र व व्दितिय
सत्र एक मिटींग प्राचार्या सोबत
घेणे.
२. प्रा. तिडके व्ही.एन.-//
३. प्रा.डॉ.चव्हाण एस.टी. (वरिष्ठ विज्ञान विभाग)

कला विभाग प्रमुख

१. प्रा.शिंदे एन.एस. (कला विभाग) एक प्रत विभाग प्रमुखांना देणे
२. प्रा. गाडेकर व्ही.आर. -// व नोटीस बोर्डवर लावणे.
३. प्रा.डॉ.सविता मुंडे
४. श्री. भाबड ऐ.पी. -//

PRINCIPAL
Rashtramata Indira Gandhi
Arts, Commerce & Science
College Jalna - 431001

PRINCIPAL
Rashtramata Indira Gandhi Arts



३८) कनिष्ठ विभाग परीक्षा समिती

१. प्रा. दरगुडे एल.बी. (कस्टोडियन) टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे. कला व विज्ञान कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या प्रथम व द्वितीय सत्र परीक्षांचे आयोजन नियोजन करणे. प्रात्यक्षिक टेस्ट, टिटरिअल घेणे या संदर्भात वेळापत्रक तयार करून मा.प्राचार्यांची मान्यता घेणे.
२. प्रा. तिडके विजय
३. प्रा. शोभा गायकवाड

३९) वार्षिक अभ्यासक्रम नियोजन समिती.

१. प्रा.डॉ.ढोकणे पी.के. (प्रमुख) वर्कींग डे व अॅकडमिक कॅलेंडर तयार करणे
२. प्रा.डॉ.सोमीनाथ खाडे अभ्यासक्रम शिकवून पूर्ण झालेले फॉर्मेट
३. प्रा.डॉ.चव्हाण एस.टी. प्रत्येक विभाग व विषयवार घेवून संग्रहीत
४. प्रा.दरगुडे एल.बी. करणे.
५. प्रा.घुगे विजयमाला
६. प्रा.डॉ.गि-हे डी. पी.
७. प्रा.डॉ. खेडकर जी.आर

४०) वाड.मय मंडळ समिती.

१. प्रा. डॉ. उमेश मुंढे टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे
२. प्रा.डॉ. बिक्कड अभिमन्यू
३. प्रा.गाडेकर व्ही.आर. वेगळा बोर्ड, त्यावर माहिती देत राहणे.
४. प्रा.आलिया कौसर
५. प्रा.डॉ.गि-हे डी. पी.

४१) वार्षिक स्नेह संमेलन नियोजन समिती.

१. प्रा.गाडेकर विठ्ठल टिप : वार्षिक स्नेह संमेलन
२. प्रा.डॉ.गौतम वाकळे साठी प्रमुखांनी एक महिना
३. प्रा.डॉ. मुंढे एस.जी. पुर्वी नियोजन प्राचार्या सोबत बसून करून घेणे.
४. प्रा.डॉ.संतोष देशपांडे
५. प्रा. दरगुडे एल.बी. टिप : प्रथम व द्वितीय सत्र दोन मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.
६. प्रा. गायकवाड एस.पी.

PRINCIPAL
Rashtramata Indira
Arts, Commerce & Science College
Jalna (M.S.)

PRINCIPAL
Rashtramata Indira Gandhi Arts
College
Jalna (M.S.)



४२) महिला तक्रार निवारण समिती.

१. प्रा.डॉ. आलिया कौसर (प्रमुख) टिप : दर तीन महिन्याला बैठक घेणे.
२. प्रा.डॉ. मुंढे सविता जी प्रकरणे येतील ती वेळेत निकाल काढणे.
३. प्रा. डॉ.शोभा यशवंते
४. श्री. भाबड ऐ.पी.
५. प्रा. षाजी सहदेवन
६. अॅड. मनोरमा महालकर (कायदे विषयक सल्लागार)
७. प्रा.डॉ.एस.टी. चव्हाण

४३) शिक्षकेत्तर कर्मचारी नियोजन समिती

१. श्री. भाबड ऐ.पी. टिप : वेगळी बैठक प्रथम व द्वितीय सत्र दोन बैठक घेणे.
 २. श्री. मुंढे एस.डी.
 ३. श्रीमती. एस.बी. खेडकर
 ४. श्री. मुंढे सी.एल.
- शिक्षकेत्तर कर्मचारी नियोजन समिती श्री.भाबड ऐ. पी नियोजन करणे.

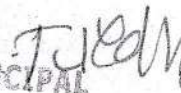
४४) खरेदी समिती

१. प्रा. डॉ. सोमीनाथ खाडे टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन
 २. श्री. भाबड ऐ.पी. मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे
 ३. प्रा.डॉ. गौतम वाकळे
 ४. प्रा. विजय केंदळे
 ५. प्रा.डॉ.दहिफळे व्ही.यू.
 ६. श्री.अनिकेत मुंढे - संस्था व्यवस्थापन प्रतिनीधी
- प्रा. डॉ. सोमीनाथ खाडे व कमिटीतील सदस्य मागील बैठकीचा वृत्तांत दाखविणे. पुढील नियोजन प्राचार्या सोबत बसून करणे.

४५) महाविद्यालय वार्षिक व कायम संलग्नीकरण समिती

१. प्रा.डॉ.सोपान चव्हाण (प्रमुख) टिप : या संदर्भात काय तयारी करायची याबाबत
२. प्रा.विठ्ठल गाडेकर व सर्व विभागांनी समित्यांनी काय समित्यांना
३. प्रा.षाजी सहदेवन काय काम केले ते सर्व अहवाल फोटो तसेच
४. प्रा.डॉ.आलिया कौसर प्रत्येक विभागाला कशाची गरज आहे.
५. श्री. भाबड ऐ.पी. प्रा.विठ्ठल गाडेकर यांनी कायम संलग्नीकरण
६. श्री.वाघ डी.जी. साठी लागणारी उदा. साधन वस्तू सर्व तयारी करणे


PRINCIPAL
Rashtramata Indira Gandhi
Arts, Commerce & Science
College Jalna


PRINCIPAL
Rashtramata Indira Gandhi Arts
College Jalna



४६) नॅक समिती

१. प्रा.डॉ.संतोष देशपांडे
२. प्रा.नागरे डी.टी.
३. प्रा.डॉ.ज्योति धर्माधिकारी
४. प्रा.व्ही.आर.गाडेकर
५. प्रा. डॉ.एन.एस.शिंदे
६. प्रा.वाघ बी.डी.
७. प्रा.डॉ.पी.टी. चव्हाण
८. प्रा.आलिया कौसर
९. श्री. भाबड ऐ.पी.
१०. प्रा.डॉ.शोभा यशवंते

(प्रमुख) नियमित बैठका घेणे.

प्रत्येक महिन्याच्या पहिल्या शनिवारी झालेल्या कार्याचा अहवाल सादर करणे.

प्रा.डॉ. देशपांडे, प्रा.नागरे डी.टी. व कमिटी नॅकचे सर्व काम व्यवस्थित झाले आहे का ते पाहणे प्राचार्या सोबत बसून नियोजन करणे.सर्व क्रायटेरिया यांना पुढील काम देणे. कामाचा आढावा घेणे.

४७) डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ परीक्षा पर्यावरण व संगणकशास्त्र परीक्षा समिती.

१. प्रा.डॉ.वाकळे जी.एल.
२. प्रा.विजय केंदळे
३. प्रा.डॉ.सोपान चव्हाण
४. श्री. वाघ डी.जी.

टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र दोन १४ मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.

कम्प्यूटर व पर्यावरण परीक्षा विद्यापीठ निर्देशीत वेळापत्रकानुसार वेळेवर घेणे.

४८) कमवा शिका योजना समिती (महाविद्यालय)

१. प्रा. ज्ञानेश्वर नागरे
२. प्रा.डॉ. सोमीनाथ खाडे
३. प्रा.डॉ. नवनाथ शिंदे
४. प्रा.रामनाथ पालवे
५. प्रा.डॉ. सोपान चव्हाण
६. प्रा. लहु दरगुडे
७. प्रा.डॉ.सविता मुंढे
८. प्रा. शोभा गायकवाड
९. श्री. भाबड ऐ.पी.

टिप : प्रथम सत्र व द्वितीय सत्र एक मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे.

सर्व सदस्यांना सुचित करण्यात येते की, या योजनेची व्याप्ती वाढविण्याकरिता विद्यार्थ्यांची संपुर्ण माहिती घेणे जे विद्यार्थी बीपीएल कुटुंबातील आहेत अशा विद्यार्थ्यांची एक यादी तयार करणे त्यांची एक संयुक्त बैठक लावणे त्यांच्या पालकासोबत चर्चा करणे याबाबत कार्यवाही करावी.

Rashtriya
PRINCIPAL

PRINCIPAL

महाविद्यालय कमवा व शिका योजना प्रा.नागरे व कमिटी सदस्य

नियोजन करणे.



५९) Anti Ragging Committee

१. प्रा.चा. डॉ. सुनंदा तिडके

२. प्रा. डॉ. चव्हाण पी.टी. (प्रमुख)

टिप : प्रथम सत्र व व्दितिय सत्र एक

मिटींग तकार आली की कायदयानूसार काम करणे.

३. प्रा.नागरे डी.टी.

४. प्रा. डॉ. वाकळे जी. एल.

५. प्रा. डॉ. शिंदे एन. एस.

६. प्रा. डॉ. शोभा यशवंते

प्रा. डॉ. चव्हाण पी.टी. कामाबाबत नियोजन करणे पूर्वीचे रेकॉर्ड प्राचार्यांना दाखविणे.

५०) अविष्कार सेल समिती.

१. प्रा. विजयमाला घुगे.

टिप : दोन मिटींग घेणे

२. प्रा. डॉ. शिंदे एन. एस.

३. प्रा. डॉ. खेडकर जी. आर.

४. प्रा. डॉ. दहिफळे व्ही. यू.

५१) महाविद्यालय वृक्ष व बाग संवर्धन समिती

१. प्रा. वाघ बी. डी.

-अध्यक्ष

टिप : दर महिन्याला मिटींग घेणे

२. प्रा. डॉ. गौतम वाकळे

-सदस्य

३. प्रा. डॉ. प्रताप रामपूरे

-/-

४. प्रा. डॉ. संतोष देशपांडे

-/-

५. प्रा. डॉ. सोमीनाथ खाडे

-/-

६. प्रा. ज्ञानेश्वर नागरे

-/-

७. प्रा. डॉ. आलिया कौसर

-/-

८. राजू गोगडे

-/-

प्रा. बी. डी. वाघ व कमिटी सदस्य बागेत स्वच्छते बाबत काळजी घेणे व इतर नियोजन प्राचार्या सोबत बसून करणे.

५२) 12F - 12B UGC Grand Rusa समिती

१. प्रा. डॉ. एन. एस. शिंदे

टिप : दर महिन्याला मिटींग घेणे

२. प्रा. डॉ. एस. एस. खाडे

३. प्रा. डॉ. जी. एल. वाकळे

४. प्रा. ज्ञानेश्वर नागरे

५. श्री. भाबड ऐ. पी.

PRINCIPAL

PRINCIPAL

प्रा.डॉ.शिंदे एन.एस. मिटींग प्राचार्या सोबत घेणे पूर्वीच्या मिटींगचे रेकॉर्ड सोबत आणणे.



३) भारत सरकार शिष्यवृत्ती व इतर शिष्यवृत्ती समिती
(एस.सी.,एस.टी.,एन.टी.,एस.बी.सी.,ओबीसी, अल्पसंख्यांक इतर)

- | | |
|----------------------------------|--|
| १. प्रा.डॉ.पी.टी.चव्हाण (प्रमुख) | टिप: प्रत्येक महिन्याच्या तिस-या शनिवारी |
| २. प्रा.डॉ.आलिया कौसर | अहवाल सादर करणे |
| ३. प्रा.डॉ.एस.टी.चव्हाण | तसेच १० वी नंतर कोणकोणत्या शिष्यवृत्त्या |
| ४. प्रा.व्ही.टी.घुगे | मिळतात याची माहिती संकलन करून त्याचा |
| ५. संतोष साबळे | एक डिजीटल बोर्ड महाविद्यालयाच्या दर्शनी |
| | भागावर लावावा व त्यावर समितीतील प्रमुख |
| | व सदस्य यांचे मो.नंबर टाकावे. |

प्रा.चव्हाण प्रमोद त्याचा पूर्वी अहवाल ऑफिसमधून रेकॉर्ड घेऊन व्यवस्थित तयार करणे. प्राचार्या सोबत बसून नियोजन करणे.

५४) महाविद्यालय परिसर सचिव समिती.

- | | |
|--------------------------|---------|
| 1. प्रा.डॉ.चव्हाण एस.टी. | - सचिव |
| 2. प्रा.डॉ. शिंदे एन.एस. | - सदस्य |
| 3. प्रा.षाजी सहदेवन | -- |
| 4. प्रा.सचिन जयस्वाल | -- |
| 5. प्रा.रामनाथ पालवे | -- |

परिसर सचिव व कमिटीमधील सदस्यांनी परीसरातील घडामोडी, तसेच सामाजिक,राजकीय, प्रबोधनात्मक कार्यक्रम व विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहन देणा-या घटना यांची नोंद ठेवणे. वरील कार्यक्रमाचे फोटो, बातमी,अहवाल श्री.संतोष साबळे यांच्याकडे सुपूर्त करावे.

प्रा.डॉ.चव्हाण एस.टी. कमिटी महाविद्यालयात होणा-या कार्यक्रमाचे महाविद्यालयाच्या वेबसाईटवर टाकणे ते काम नियमित करून घेणे. संतोष साबळे यांची मदत घेणे. कामात दूर्लक्ष होता कामा नये.

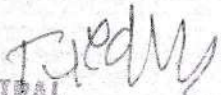
टिप :- सर्व समिती प्रमुखांना सुचना कि, त्यांनी त्यांच्या विभागाच्या वतीने घेण्यात आलेल्या कार्यक्रमांची बैठकीचे मिटींग रजिस्टर करावे व ते वर्षाअखेर हस्तांतरित करावे. जेणेकरून त्या विभागाचा संपुर्ण डाटा एकत्रीत राहिल.

५५) उन्हाळी वर्ग समिती

(डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ उन्हाळी वर्ग समिती.)

1. प्रा.डॉ.संतोष देशपांडे
2. प्रा.विठ्ठल गाडेकर


PRINCIPAL
Rashtramata Indira Gandhi


PRINCIPAL



3. प्रा.दरगुडे एल.बी.
4. प्रा.विजय तिडके

या कमिटीने उन्हाळी वर्गाचे व्यवस्थित विद्यापीठाच्या नियमानुसार नियोजन करणे. विद्यापीठाच्या संपर्कात राहून माहिती घेऊन नियोजन करणे व महाविद्यालयात त्याची पूर्णतः अंमलबजावणी करणे.

५६) **अनुसूचित जाती, जमाती, इतर मागासवर्ग भेदभाव प्रतिबंध समिती.**

1. प्रा.डॉ.प्रमोद चव्हाण (प्रमुख)
2. श्री. भाबड ऐ.पी.
3. श्री.संतोष साबळे
4. प्रा.डॉ.एस.टी.चव्हाण
5. प्रा.पालवे आर.एस.
6. प्रा.जानेश्वर नागरे
7. प्रा.डॉ.शोभा यशवंते

तक्रारी संदर्भात तक्रार रजिस्टर मा.प्राचार्यांच्या परवानगीने प्रमाणित करून त्यासंदर्भात नियमावली तयार करून समितीचे उद्दिष्टे तयार करणे. या संदर्भात महाविद्यालय स्तरावर प्रसिध्दी करणे समिती फलक तयार करणे.

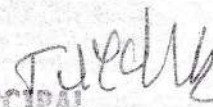
५७) **महाविद्यालय विकास समिती महाविद्यालय अंतर्गत**

1. प्रा.डॉ.ज्योती धर्माधिकारी
2. श्री. भाबड ऐ.पी.
3. प्रा.डॉ.विजय केंदळे
4. प्रा.डॉ.सोमीनाथ खाडे
5. प्रा.डॉ.नवनाथ शिंदे
6. प्रा.डॉ.प्रमोद चव्हाण
7. प्रा.डॉ.गौतम वाकळे
8. प्रा.डॉ.आलिया कौसर
9. प्रा.डॉ.संतोष देशपांडे
10. प्रा.जानेश्वर नागरे

महाविद्यालयात अध्ययन अध्यापना करिता आवश्यक असलेले शैक्षणिक साहित्य या संदर्भात आढावा घेवून कोणते साहित्य कमी आहे या संदर्भात यादी तयार करून सादर करणे व प्राचार्यांना अवगत करून देणे. लिखित मागणी यादी तयार करणे.

समिती सदस्यांनी आपली जबाबदारी व कर्तव्ये वेळच्यावेळी पूर्ण करणे. विकास समितीच्या सर्व सदस्यांनी आपल्या समितीची बैठक वेळच्यावेळी अठवड्याच्या प्रत्येक शुक्रवार व शनिवार रोजी घेण्यात यावी.


PRINCIPAL


PRINCIPAL

५८) महाविद्यालय प्राचार्य समन्वय समिती



विज्ञान विभाग

1. प्रा.डॉ.संतोष देशपांडे (सोमवार व मंगळवार)
2. प्रा.जानेश्वर नागरे (बुधवार व गुरुवार)
3. प्रा.विजयमाला घुगे (शुक्रवार व शनिवार)

कला विभाग

1. प्रा.डॉ.सोमीनाथ खाडे (सोमवार व शनिवार)
2. प्रा.डॉ.शोभा यशवंते (मंगळवार व शुक्रवार)
3. प्रा.डॉ.नवनाथ शिंदे (बुधवार)
4. प्रा.डॉ.प्रमोद चव्हाण (गुरुवार)
5. श्री.भाबड ऐ.पी. (कार्यालयीन विभाग)

टिप : महाविद्यालयात होणा-या प्रत्येक कार्यक्रमा संदर्भात सांस्कृतिक विभागाकडून कार्यक्रमाचे नियोजन झाले आहे की नाही हे प्राचार्यांना कळविणे.

कनिष्ठ विभाग कला व विज्ञान

1. प्रा.दरगुडे एल.बी. (सोमवार व मंगळवार)
2. प्रा.शोभा गायकवाड (बुधवार व गुरुवार)
3. प्रा.विजय तिडके (शुक्रवार व शनिवार)

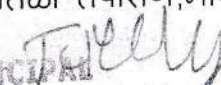
कनिष्ठ विभागातील कला व विज्ञान शाखेच्या विद्यार्थ्यांच्या सर्व अडीअडचणी व शैक्षणिक समस्यांच्या संदर्भात चर्चा आणि सोडवणूक करणे. शैक्षणिक वर्षातील सर्व शैक्षणिक अडचणी व प्रश्न, शैक्षणिक नियोजन, आयोजन अंमलबजावणी संदर्भात मा.प्राचार्यांना माहिती देणे व त्या संदर्भात चर्चा व बैठकीचे आयोजन करणे.

५९) कोविड-19 संसर्ग प्रतिबंध समिती

1. डॉ.सोमीनाथ खाडे
2. डॉ.आलिया कौसर
3. प्रा.जानेश्वर नागरे
4. प्रा.भिमराव वाघ
5. प्रा.सचिन जयस्वाल
6. प्रा.डॉ.एस.टी.चव्हाण
7. प्रा.डॉ.ज्योती धर्माधिकारी
8. प्रा.विठ्ठल गाडेकर

कोविड-19 संसर्ग प्रतिबंधात्मक उपाय योजना करण्यासाठी (थर्मलगन) तापमान मोजणे, शारिरीक ऑक्सिजन पातळी तपासणे, माक्स वापरणे. नेहमी-


PRINCIPAL
Rashtramata Jyoti Gandhi Arts, Commerce & Science College, Jalna (M.S.)


PRINCIPAL



नेहमी हात स्वच्छ धुणे. तीन ते सहा फुटाचे शारिरीक आंतर पाळणे. महाविद्यालय परिसरात पान,तंबाखू,घुटका इ.सारख्या गोष्टीचे सेवन करुन थुकण्यावर प्रतिबंध घालणे. वेळोवेळी शासनाने घालून दिलेल्या नियमांचे पालन करणे.

**६०) महाविद्यालयीन शैक्षणिक व प्रशासकिय अंकेक्षण समिती.
(अॅकॅडमिक ऑडिट कमिटी)**

1. प्रा.डॉ.शोभा यशवंते (प्रमुख)
2. प्रा.डॉ.सविता मुंढे
3. प्रा.विजयमाला घुगे (संगणक ऑनलाईन कार्य)
4. प्रा.डॉ.विजय केंदळे (संगणक ऑनलाईन कार्य)
5. प्रा.सचिन जयस्वाल
6. प्रा.डॉ.बी.एल.म्हस्के
7. प्रा.शेख वाहब
8. प्रा.डॉ.गौतम वाकळे

६१) इनकम टॅक्स तीमाही (Quarter) समन्वय समिती

1. प्रा.डॉ.सोमीनाथ खाडे
2. प्रा.डॉ.प्रमोद चव्हाण
3. प्रा.डॉ.अभिमन्यू बिक्कड
4. प्रा.डॉ.एन.एस.शिंदे
5. प्रा.डॉ.ढोकणे पी.के.
6. प्रा.डॉ.खेडकर जी.आर.

६२) भविष्य निर्वाह निधी खाते समन्वय समिती

1. प्रा.डॉ.अभिमन्यू बिक्कड
2. प्रा.डॉ.नवनाथ शिंदे
3. श्री.भाबड ऐ.पी.
4. श्री.थोरात पी.एल.
5. श्री.संजय मुंढे

प्रत्येक कर्मचा-यांचे जीपीएफ खाते अदयावत करणे व प्रत्येक वर्षी जीपीएफ स्लिप देणे.

६३) इंग्लीश स्पिकींग कोर्स समिती

1. प्रा.डॉ.ज्योती धर्माधिकारी
2. प्रा.विठ्ठल गाडेकर
3. प्रा.विजय तिडके
4. प्रा.लहु दरगुडे

T. J. P. K.

T. J. P. K.

इंग्लीश स्पिकींग कोर्स कार्यक्रम तयार करणे (व्याकरणासह) विद्यार्थ्यांचे
स्पिकींग तास दर शनिवारी घेणे.



६४) अंतर्गत गुणवत्ता आश्वासन कक्ष (IQAC)

1. प्राचार्य डॉ. सुनंदा तिडके - प्राचार्य
2. प्रा.सत्संग मुंढे - उपाध्यक्ष, भ.शि.प्र.मं. गोवराई
- केंद्रीय कार्यकारणी समिती.
3. प्रा.डॉ.नवनाथ शिंदे - IQAC, AQAR, SSR
4. प्रा.डॉ.ज्योती धर्माधिकारी - सदस्य
5. प्रा.डॉ. प्रमोद चव्हाण -//-
6. प्रा.डॉ.शोभा यशवंते -//-
7. प्रा.डॉ.आलिया कौसर -//-
8. प्रा.घुगे व्ही.टी. -//-
9. प्रा.डॉ.संतोष देशपांडे -//-
10. प्रा.ज्ञानेश्वर नागरे -//-
11. श्री.भाबड ऐ.पी. (O.S.) - कार्यालयीन प्रतिनीधी
12. डॉ.पोपळघट एस.के. - महाविद्यालय परिसरातील स्थानिक
सामाजिक कार्यकर्ते प्रतिनीधी
13. श्री.सुनिल नाईक - -//-
14. मयुर गोगडे - महाविद्यालय माजी विद्यार्थी प्रतिनीधी
15. गणेश वरपे - -//-
16. अनया अग्रवाल - स्थानिक औद्योगिक क्षेत्र प्रतिनीधी
17. प्रा.डॉ.सोमीनाथ खाडे - निमंत्रक संचालक IQAC प्राध्यापक


PRINCIPAL
Rashtramata Indira Gandhi
Arts, Commerce & Science
College Jalna - 431203 (M.S.)


प्राचार्य
PRINCIPAL
डॉ.सुनंदा तिडके
Rashtramata Indira Gandhi Arts
Science & Commerce College, Jalna