



Phone No. २२३११८

**Bhagwan Shikshan Prasarak Mandals,
Rashtramata Indira Gandhi Arts, Commerce &
Science College, Jalna.**

Principal
Dr. S.V. Tidke

e-mail
rmigjalna@gmail.com

President
Dr. Narayanrao Mundhe

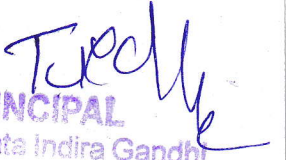
Ref. RMIG /Jalna /

Date:- / /

अ.क्र.	सेवेचा तपशील	सेवा पुरविणारे कर्मचारी, अधिकारी नावे व हुददा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत व पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचा हुददा
1	प्रवेश नोंदणी व प्रवेश पूर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांचे बोनाफाईड देणे, आवक-जावक नोंद ठेवणे.	श्री.चत्रभुज मुंढे	विद्यापीठ नियमानुसार केलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे शासनाच्या निर्देशाप्रमाणे	प्राचार्य
2	प्रवेश निर्गम पूर्ण करणे.	श्री.पदमाकर थोरात	शासनाच्या निर्देशाप्रमाणे	प्राचार्य
3	शिष्यवृत्ती विभाग, सर्व प्रकारच्या शिष्यवृत्तीचे अर्ज स्विकारणे व संबधित कार्यालयाकडे पाठविणे.	श्री.चत्रभुज मुंढे	शासनाच्या निर्देशाप्रमाणे	प्राचार्य
4	स्थलांतर दाखला देणे/ईबीसी मंजूरी/प्रवेश निर्गम व आवश्यक कागदपत्र विद्यार्थ्यांना देणे.	श्री.संतोष साबळे	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
5	विद्यापीठ पात्रता अर्ज स्विकारणे व विद्यापीठाकडे सादर करणे.	श्री.पदमाकर थोरात	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
6	परीक्षा अर्ज स्विकारणे, हॉल टिकीट वाटप, गुणपत्रकाचे वाटप, अंतर्गत गुण यादया, प्रात्यक्षिक परीक्षेची कामे.	श्री.आगे एम.ए.	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
7	स्टॉक, डेड स्टॉक रजिस्टर अदयावत करणे.	श्री.पदमाकर थोरात	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य

8	शिक्षक व शिक्षकेततर कर्मचारी यांच्या सेवापुस्तिका अद्यावत करणे, सेवानिवृत्ती प्रकरणे तयार करणे. शिक्षक व शिक्षकेततर.	श्री.भाबड ऐ.पी.	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
9	शिक्षक व शिक्षकेततर कर्मचारी यांचे वेतन,वेतन प्रमाणपत्र,भविष्य निर्वाह निधी,DCPS वर्ग करणे, पदोन्नती व वेतन निश्चीती करणे.	श्री.मुंढे एस.डी.	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
10	विद्यार्थ्यांची फीस व इतर शुल्क स्विकारणे.	श्री.वाघ डी.जी.	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
11	कॅश बुक लेखन/बँक व्यवहार, लेखा परिक्षण	श्री.मुंढे एस.डी.	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
12	ग्रंथालयीन प्रशासन, पत्रव्यवहार,वाचनकक्ष,संदर्भकक्ष, ग्रंथसंग्रह व ग्रंथालयीन नियोजन	प्रा.डॉ.दहिफळे व्ही.यू.	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
13	ग्रंथालय कार्ड देणे, ग्रंथ देवघेव करणे	श्री.सचिन मुंढे	विहित मुदतीत	प्राचार्य
14	वाचन कक्षामध्ये नियतकालिके देणे.	प्रा.डॉ.दहिफळे व्ही.यू. श्री.सचिन मुंढे	विहित मुदतीत	प्राचार्य
15	राष्ट्रीय सेवा योजना विभाग, सहभाग, प्रमाणपत्रे इ.कामे	कार्यक्रमाधिकारी राष्ट्रीय सेवा योजना	विहित मुदतीत	प्राचार्य
16	इ.बी.सी. अर्ज स्विकारणे व शासनाकडे सादर करणे.	श्री.चत्रभुज मुंढे	विहित मुदतीत	प्राचार्य
17	विद्यार्थ्यांना लागणारे सर्व प्रकारचे अर्ज, शिष्यवृत्ती (ऑफलाईन) अर्ज,परीक्षा अर्ज, रेल्वे व बस सवलतीसाठीचे आवश्यक अर्ज विक्री करणे.	श्री.चत्रभुज मुंढे	विहित मुदतीत	प्राचार्य
18	महिला व विद्यार्थीनीच्या आलेल्या तक्रारीचे निवारण करणे.	प्रा.डॉ.आलिया कौसर	विहित मुदतीत	प्राचार्य

19	क्रिडा विभाग, सर्व प्रकारच्या क्रीडा प्रकारासाठी प्रवेशीत विद्यार्थ्यांकडून नियमित सराव करून घेणे व जिल्हा व विद्यापीठ	प्रा.डॉ.प्रताप रामपुरे	विहित मुदतीत	प्राचार्य
20	स्पर्धा परीक्षा व प्लेसमेंट बाबत मार्गदर्शन करणे	1.स्पर्धा परीक्षा- प्रा.षाजी सहदेवन 2.प्लेसमेंट सेल- प्रा.डॉ.गि-हे डी.पी.	वर्षभर	प्राचार्य


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