

टिपणी.

संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ,
क्र.संगाबाअवि/10/IV/L- /2008
दिनांक : 26 फेब्रुवारी, 2008

विषय: विद्यापीठाच्या वेबसाईटवर माहिती अद्ययावत करणेबाबत...

संदर्भ : क्र.संगाबा/१५/१९४/२००८ दिनांक २२ फेब्रुवारी, २००८

उपरोक्त संदर्भाकीत पत्रानुसार विभागाशी संबंधित माहिती विद्यापीठाच्या वेबसाईटवर अपलोड करण्याकरिता फ्लॉफीमध्ये कॉपी करून खालील प्रमाणे पाठविण्यात येत आहे.

अ.क्र. अधिकारी /कर्मचाऱ्याचे नांव व पदनाम.	प्रशासकीय कामाचे वाटप.
०१) श्री डी. के. डोंगरे, प्र.विद्यापीठ ग्रंथपाल, तथा विभागप्रमुख,	ग्रंथालय तथा ग्रंथालय व माहितीशास्त्र विभागाचा प्रशासकीय कार्यभार, ग्रंथ खरेदी विभाग, ग्रंथोपस्कार विभाग, ग्रंथसंग्रह व संदर्भ विभाग.
०२) श्री ए. बी. भोसले, सहा.ग्रंथपाल,	नियतकालिक आणि ग्रंथ देवघेव विभाग, Inflibnet & Infonet Program with automation digitation .
०३) श्री पी. एस. अहेर, सहा. अधीक्षक,	ग्रंथालयातील प्रशासकीय कामे.
०४) कु. नि. वा. धुळे, तांत्रिक सहाय्यक,	ग्रंथ खरेदी व ग्रंथोपस्कार विभाग.
०५) श्री वि. वि. मेटे, सहा. ग्रंथपाल वर्ग-३.	नियतकालिक विभाग.
०६) श्री वि. कि. मरापे, क.लघुलेखक,	कार्यालयीन टंकलेखनाची कामे.
०७) श्री वि. भ. सातपुते, क.लिपीक,	आवक-जावक व इतर कार्यालयीन कामे.
०८) श्री ग. म. इंगळे, ग्रंथालय सहाय्यक,	संदर्भ विभाग.
०९) सौ. आ. दि. भोपळे, ग्रंथालय सहाय्यक.	ग्रंथ देवघेव विभाग.
१०) श्री आ. शे. भगत, ग्रंथालय सहाय्यक,	ग्रंथ देवघेव विभाग.
११) श्री वि. ल. सोळंके, ग्रंथालय सहाय्यक,	ग्रंथ खरेदी व ग्रंथोपस्कार विभाग.
१२) श्री दि. बा. वानखडे, ग्रंथालय सहाय्यक.	ग्रंथ दालन विभाग.
१३) श्री वि. ह. निळे, ग्रंथालय परिचर.	संदर्भ विभाग.
१४) श्री ह. सु. शिरकरे, ग्रंथालय परिचर.	प्रॉपर्टी काऊंटर,
१५) श्री श.रं. हुसे, ग्रंथालय परिचर,	नियतकालिक विभाग.
१६) श्री आर. आर. तुपट, शिपाई.	कार्यालयीन कामे.

(दूरध्वनी क्र. ०७२१ - २६६०८९७)

प्रमुख संगणक केन्द्र,

प्र.विद्यापीठ ग्रंथपाल,