



(असाधारण)

मंगळवार, दिनांक २९ सप्टेंबर, २०१५

अधिसूचना

क्रमांक : १४१/२०१५

दिनांक : २९/०९/२०१५

विषय : संलग्नीत महाविद्यालयांमध्ये विद्यापीठ परीक्षा समन्वयक नामित करण्याबाबत..

सर्व संबंधितांचे माहितीकरीता अधिसूचित करण्यात येते की, विद्यापीठाशी संलग्नीत असलेल्या सर्व महाविद्यालयांमध्ये विद्यापीठ परीक्षा समन्वयक या पदाची प्रायोगिक तत्त्वावर नेमणुक करणे व विद्यापीठ परीक्षा समन्वयकाची कार्ये, आवश्यक सुविधा व मानधन निर्धारित करणे तसेच विद्यापीठ कार्यालयात स्वतंत्रपणे विद्यार्थी सुविधा केंद्र प्रायोगिक तत्त्वावर स्थापन करणे याबाबत परीक्षा मंडळाने दिनांक २१/०८/२०१५ रोजीच्या सभेत विषय क्रमांक ४३ नुसार केलेल्या शिफारसींना मा.कुलगुरूंनी महाराष्ट्र विद्यापीठे कायदा-१९९४ च्या कलम १४(७) मधील तरतुदीअंतर्गत प्राप्त अधिकारान्वये व्यवस्थापन परीषदेच्या वतीने दिलेल्या मान्यतेनुसार महाविद्यालय स्तरावर विद्यापीठ परीक्षा समन्वयक पदावर व्यक्ती नामित करण्यासाठी व आनुषंगीक बाबीसाठी पुढील प्रमाणे निर्णय घेण्यात आला आहे.

- १) प्रत्येक संलग्नीत महाविद्यालयामध्ये परीक्षा विषयक कामकाजासाठी परीक्षा समन्वयक म्हणून मा.कुलगुरूंच्या अनुमतीनंतर महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांनी त्यांचे महाविद्यालयातील एका शिक्षक/ग्रंथपाल/शारीरिक शिक्षण संचालक यातून एका व्यक्तीची तीन वर्षे कालावधीसाठी नेमणुक करावी.
- २) सदर परीक्षा समन्वयकास वार्षिक रुपये ५,०००/- मानधन देय राहिल व त्याचे शोधन विद्यापीठाकडून करण्यात येईल.
- ३) महाविद्यालयाने परीक्षा समन्वयकासाठी विशेष कक्ष तयार करून त्यामध्ये दूरध्वनी, भ्रमणध्वनी, ई-मेल आयडी, एक संगणक (इंटरनेट सुविधेसह) प्रिन्टर, आवश्यक फर्निचर तसेच दस्ताऐवज सुरक्षितपणे ठेवण्याकरीता कपाट पुरविण्यात यावे. परीक्षा समन्वयकास पुरविण्यात आलेला दूरध्वनी व भ्रमणध्वनी क्रमांक विद्यापीठाच्या दैनंदिनीमध्ये प्रकाशित करण्यात येईल.
- ४) परीक्षा समन्वयकाची कार्ये पुढील प्रमाणे राहतील;
 - a) विद्यापीठ परीक्षा समन्वयक हे महाविद्यालय, विद्यार्थी व विद्यापीठ यांच्यामध्ये माहितीचा दुवा म्हणून कार्य करतील, यामुळे कामकाजात गतीमानता राखता येईल व परीक्षा संचालनात ही बाब उपयोगी पडेल.
 - b) विद्यापीठाकडून प्राप्त होणारे आदेश, निर्देश, परिपत्रक, विद्यापीठ राजपत्र इत्यादी स्वरूपात प्राप्त होणारी माहिती विद्यार्थ्यांना व वरिष्ठांच्या निदर्शनास आणून देण्याची व संबंधित माहिती प्रसिद्धीस देण्याची कार्यवाही करणे.
 - c) महाविद्यालयाची परीक्षा आवेदन पत्रे संबंधित विद्यार्थ्यांकडून भरून घेवून विहित मुदतीत विद्यापीठास सादर करण्याची कार्यवाही करणे.
 - d) प्रवेशित विद्यार्थ्यांचे नामांकन करण्यासाठी आवश्यक ते दस्ताऐवज, आवेदनपत्रे, याद्या इत्यादीसह विहित मुदतीत विद्यापीठात सादर करण्याची कार्यवाही करणे.

- e) विद्यार्थ्यांच्या नामांकन/परीक्षा आवेदनपत्रे इत्यादीमधील काही त्रुटी असतील तर त्या विहित मुदतीत पूर्ण करणे.
- f) परीक्षांचे निकाल घोषित झाल्यानंतर त्वरित गुणपत्रिका विद्यापीठामधून घेवून जाणे व संबंधित विद्यार्थ्यांना वितरित करण्याची कार्यवाही करणे.
- g) निकालाबाबत विद्यार्थ्यांच्या काही त्रुटी असतील तर ते त्वरित पूर्ण करणे.
- h) विद्यापीठाकडून वेळोवेळी निर्गमित होणारी परिपत्रके, आदेश, परीक्षा केंद्र, परीक्षा शुल्क, परीक्षा आवेदनपत्रे सादर करण्याच्या तारखा इत्यादीची माहिती संबंधित विद्यार्थ्यांना उपलब्ध करून देण्याची कार्यवाही करणे.
- i) प्रात्यक्षिक परीक्षांचे व लेखी परीक्षांच्या वेळापत्रकांची माहिती देणे, तसेच प्रात्यक्षिक परीक्षांची गुणतक्ते विहित मुदतीत विद्यापीठात संबंधित विभागास पाठविण्याची कार्यवाही करणे.
- j) परीक्षा आवेदनपत्रे व इतर साहित्य विहित मुदतीत विद्यापीठातून घेवून संबंधित विद्यार्थ्यांना योग्य त्या माहितीसह वितरित करणे.
- k) महाविद्यालयाच्या माजी विद्यार्थ्यांची परीक्षा आवेदनपत्रे स्वीकारून विद्यापीठास सादर करणे, त्याचे प्रवेश पत्रे, गुणपत्रिका विद्यापीठामधून स्वीकारून त्या सर्व संबंधितांना त्वरित वितरणाची कार्यवाही करणे.
- l) आवश्यक ती सर्व माहिती जसे अभ्यासक्रम, संदर्भ ग्रंथ, प्रात्यक्षिक परीक्षांचे वेळापत्रके, लेखी परीक्षांची वेळापत्रके व विद्यार्थ्यांना वेळेवर उद्भवणाऱ्या अडचणींचे महाविद्यालयीन स्तरावरच त्वरित निराकरण करणे.
- m) विद्यार्थ्यांचे गुणपडताळणीचे अर्ज विहित मुदतीत सादर करण्याची कार्यवाही करणे.
- ५) विद्यापीठ व महाविद्यालय परीक्षा समन्वयकामध्ये माहितीच्या आदान-प्रदान कार्यात सुसुत्रता राहण्याकरीता विद्यापीठामध्ये स्वतंत्रपणे विद्यार्थी सुविधा केंद्र प्रायोगिक तत्वावर स्थापन करण्यात यावे.
- ६) विद्यार्थी सुविधा केंद्रात एक अधिकारी, सहा लिपीकीय कर्मचारी व दोन शिपाई या प्रमाणे नियमित अथवा विद्यापीठीय सेवेतून निवृत्त कर्मचारी किंवा नियत काम तत्वावरील व्यक्तींची समकक्ष कामाकरीता विहित केलेल्या मानधन/पारिश्रमिकावर सेवा घेण्यात यावी.
- ७) या विद्यार्थी सुविधा केंद्रात दूरध्वनी, भ्रमणध्वनी, ई-मेल आयडी, एक संगणक (इंटरनेट सुविधेसह) प्रिन्टर, आवश्यक ते फर्निचर तसेच दस्ताऐवज सुरक्षितपणे ठेवण्याकरीता कपाट पुरविण्यात यावे. सदर विद्यार्थी सुविधा केंद्रातील दूरध्वनी व भ्रमणध्वनी क्रमांक विद्यापीठाच्या दैनंदिनीमध्ये प्रकाशित करण्यात येईल.

स्वा/-
(डॉ.ए.पी.देशमुख)
कुलसचिव
संत गाडगेबाबा अमरावती विद्यापीठ

* * * * *