तातडीचे/हस्ते बटवडा

मुंबई विद्यापीठ

Publication/ECC/2012-13/1
कक्ष क्र. २२१,
मुंबई – ४०० ०३२.
दिनांक :– ११ एप्रिल २०१२.

परिपत्रक :

विषय : विद्यापीठाचे २०११–१२चे वर्षवृत्त १ एप्रिल २०११ ते ३१ मार्च २०१२ या कालावधीतील माहितीचे संकलन.

---

१) **आपल्याकडून आवश्यक असलेला विभागाचा अहवाल महाराष्ट्र शासन, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग पत्र क्रमांक विवाअ २०१०(२१५/१०)/विशा.३, दिनांक २५ ऑगस्ट २०१० प्रमाणे मराठीचे इंग्रजी व इंग्रजीचे मराठी मध्ये भाषांतरित करून द्यावयाचे आहे. सदर माहिती 'मराठी' व 'इंग्रजी' या दोन्ही भाषांमध्ये देणे बंधनकारक आहे.** ज्या विभागाकडून दोन्ही भाषांमध्ये माहिती पुरविली जाणार नाही त्याला संबंधित विभागाचे प्रमुख जबाबदार राहातील याची नोंद घ्यावी.

२) आपणांस कळविण्यात येते की, **२०११–१२** या वर्षाकरिता विद्यापीठाचे वर्षवृत्त तयार करण्याचे काम सुरू झाले आहे.

३) वर्षवृत्त मराठी आणि इंग्रजीमध्ये तयार केले जाणार आहे.

४) आपण आपल्या विभागाशी संबंधित असलेली सर्वसाधारण स्वरूपाची माहिती मराठी आणि इंग्रजीमध्ये भाषांतरित करून पाठवावयाची आहे. माहिती दिनांक १ एप्रिल २०११ ते ३१ मार्च २०१२ या काळातील असावी. या माहितीशी संबंधित असणा–या घटनांची छायाचित्रे पाठवावीत. छायाचित्रे पाठविताना घटनांचा तपशील छायाचित्राच्या मागील बाजूस पेनानी किंवा पेन्सिलने न लिहिता तो वेगळ्य कागदावर टंकलिखित करून तो कागद छायाचित्राच्या मागील बाजूस चिकटवावा. छायाचित्रास स्टेपलपीन मारु नये. अन्यथा फोटो स्वीकारले जाणार नाहीत. माहिती लिहिताना आयोजकाचे नाव, ठिकाण, तारीख इत्यादी बद्दल थोडक्यात माहिती द्यावी.

५) ज्या माहितीचा समावेश आजवर आपण वर्षवृत्ताच्या विविध परिशिष्टात करीत आलो आहोत तसेच जी माहिती महाराष्ट्राबाहेरील वा परदेशातील विद्यापीठांशी संपर्क ठेवण्याच्या दृष्टीने महत्त्वाची असते ती मात्र अहवालाच्या परिशिष्टात इंग्रजी व मराठीत दिली जाणार आहे.

६) मराठीतून माहिती पाठविताना काही इंग्रजी शब्दांना योग्य मराठी पर्यायी शब्द उपलब्ध नसतील तर त्याठिकाणी आपण मूळचे इंग्रजी शब्द तसेच ठेवावेत.

७) मराठी व इंग्रजी मधील भाषांतरित माहितीची सीडी बनवून त्याची एक **Soft Copy** व एक **Hard Copy** पाठवावयाची आहे.

८) वर्षवृत्त हे मराठी व इंग्रजीत प्रकाशित केले जाते, त्यामुळे मराठी व इंग्रजीतील माहिती पुरवणे सक्तीचे आहे.

९) कृपया आपल्या विभागाची माहिती संकलित करून दिनांक **३१ मे २०१२** पूर्वी मराठी व इंग्रजीमधून प्रत्येकी दोन प्रतींमध्ये व सीडीमध्ये विद्यापीठाच्या कार्यालयात **(अधीक्षक, प्रकाशन विभाग, मुंबई विद्यापीठ, दुसरा मजला, रुम नं. २२१, फोर्ट)** पोहोचेल अशा बेताने पाठवावी. या वर्षवृत्ताचा मसुदा व्यवस्थापन परिषदेपुढे विचारार्थ ठेवणे आवश्यक असते म्हणून हे परिपत्रक तातडीचे समजावे.

१०) मराठीतील माहिती **संस्कृत व कृतीदेव १० व २१ फॉन्ट** मध्ये पाठवावी. तसेच इतर फॉन्ट असल्यास कॉपी करून पाठवावा.

११) वर्षवृत्त माहितीबाबतचे परिपत्रक व वरील दिलेले फॉन्ट हे **www.mu.ac.in** या विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

नियंत्रक,
मुद्रण व लेखनसामुग्री

प्रति,

वित्त व लेखा अधिकारी,
नियंत्रक, परीक्षा विभाग,
नियंत्रक, मुद्रण व लेखन सामुग्री,
पीठासन अधिकारी, विद्यापीठ व महाविद्यालय लवाद न्यायाधिकरण,
संचालक, महाविद्यालय व विद्यापीठ विकास मंडळ,
संचालक, विद्यापीठ कल्याण मंडळ,
संचालक, दूर व मुक्त अध्ययन संस्था,
संचालक, बहि:शाल शिक्षण मंडळ,
संचालक, गरवारे व्यवसाय शिक्षण व विकास विभाग,
संचालक, पश्चिम विभागीय उपकरण केंद्र ख्ॅण्त्ण्ण्ब्ण्,ए
संचालक, आजीवन अध्ययन आणि विस्तार विभाग,
संचालक, विद्याविषयक अधिकारी महाविद्यालय,
संचालक, अल्केश दिनेश मोदी गुंतवणूक अभ्यास संस्था,
संचालक, शारीरिक शिक्षण व क्रीडा विभाग,
संचालक, वृत्तपत्र विद्या आणि संज्ञापन विभाग,
संचालक, नाट्यकला अकादमी,
समन्वयक, लोककला अकादमी,
प्राध्यापक, गुरुदेव टागोर तौलानिक साहित्य अध्यासन,
अध्यक्ष, महिला विकास कक्ष,
मानद विधी सल्लागार, मुंबई विद्यापीठ,
मानद्, कार्यक्रम समन्वयक, राष्ट्रीय सेवायोजना,
मानद् भिषक, विद्यापीठ आरोग्य केंद्र,
सेवायोजना अधिकारी, विद्यापीठ सेवायोजना माहिती आणि मार्गदर्शन केंद्र,
साहाय्यक कुलसचिव, मुंबई विद्यापीठ उपकेंद्र कार्यालय, रत्नागिरी,
सर्व वसतिगृह अधीक्षक, विद्यापीठ वसतिगृहे,
विद्यापीठ अभियंते,
सुरक्षा अधिकारी,
सर्व उपकुलसचिव, साहाय्यक कुलसचिव आणि साहाय्यक सुरक्षा अधिकारी.

नियंत्रक,
मुद्रण व लेखनसामुग्री