

मुंबई विद्यापीठ

तातडीचे / हस्ते बटवडा

स्मरण पत्र — १

प्रकाशन/आयसीसी/२०१२-१३/४.

मुंबई — ४०० ०३२.

दिनांक :- १७ ऑक्टोबर, २०१२.

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

महोदय/महोदया,

या कार्यालयाच्या उपरोक्त विषयावरील दिनांक ११/०४/२०१२ च्या परिपत्रकानुसार प्रकाशन/ईसीसी/२०१२-१३/१ च्या अनुषंगाने आपणास कळवू इच्छितो की, वरील परिपत्रकाप्रमाणे द्वारे मागविलेली माहिती आपण अद्याप पाठविलेली नाही.

आपल्याकडून आवश्यक असलेला विभागाचा अहवाल महाराष्ट्र शासन, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग पत्र क्रमांक क्र.विवाअ २०१०(२१५/१०)/विशी — ३, दिनांक २५ ऑगस्ट, २०१० प्रमाणे मराठीचे इंग्रजी व इंग्रजीचे मराठी मध्ये भाषांतर करून द्यावयाचे आहे. ज्या विद्यापीठ विभागांचे संचालक आणि विभाग प्रमुख पूर्वी व वर्षवृत्त २०११-१२ ची माहिती पाठविली आहे त्याचे मराठीचे इंग्रजी व इंग्रजीचे मराठी मध्ये भाषांतर करून पाठवावे जेणे करून ही माहिती शासनास कळविणे योग्य होईल.

तरी आपणांस विनंती करण्यात येते की, सदर माहिती दिनांक २९ ऑक्टोबर, २०१२ पर्यंत प्रकाशन विभाग, कक्ष क्र. २२१, मुंबई विद्यापीठ, फोर्ट परिसर येथे पाठविणे आवश्यक आहे. ०१ नोव्हेंबर, २०१२ नंतर कोणत्याही माहितीचा वर्षवृत्तामध्ये समावेश केला जाणार नाही व सदर माहिती पाठविण्यास आपण उत्सुक नाही असे समजण्यात येईल व त्याची सर्व जबाबदारी विद्यापीठ विभाग/प्राचार्य व संस्था संचालक संबंधितांवर राहिल. याबाबत काळजीपूर्वक नोंद घेण्यात यावी.

हे पत्र अत्यंत तातडीचे समजावे.

टिप :- १) वर्षवृत्त माहितीबाबतचे परिपत्रक www.mu.ac.in या विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

२) वर्षवृत्ताची माहिती महाविद्यालय /विद्यापीठ विभागांचे संचालक व विभाग प्रमुख /मान्यता प्राप्त संस्थांचे प्रमुख यांनी या अगोदर पाठविली असल्यास हे स्मरणपत्र विचारात घेऊ नये.

३) व वर्षवृत्ताची माहिती खालील नियमांप्रमाणे असावी.

१) माहिती ५०० शब्दात महाविद्यालयातील घटनांविषयी असावी तसेच माहिती

बुलेट

पॉइंट्स मध्ये द्यावी.

२) हाती लिहिलेली माहिती स्वीकारली जाणार नाही.

३) हार्ड कॉपी व सॉफ्ट कॉपी मराठी व इंग्रजी / मध्ये देण्यात यावी.

४) मराठीसाठी कृतीदेव ५० फॉन्ट व इंग्रजी Times New Roman मध्ये देण्यात यावी.

५) माहिती त्रैमासिक व १ जुन २०११ ते एप्रिल २०१२ तसेच एप्रिल २०१२ मध्ये

झालेले

परिक्षांचे निकालही देण्यात यावेत.

आपला विश्वासू,

नियंत्रकाकरिता,

- २ -

प्रत माहितीसाठी अग्रे ित :-

- १) घटक महाविद्यालयाचे प्राचार्य
- २) विद्यापीठ विभागांचे संचालक व विभाग प्रमुख
- ३) मान्यता प्राप्त संस्थांचे प्रमुख
- ४) संचालक, महाविद्यालय व विद्यापीठ विकास मंडळ
- ५) वित्त व लेखा अधिकारी,
- ६) नियंत्रक परीक्षा विभाग,
- ७) संचालक, विद्यापीठ कल्याण मंडळ
- ८) संचालक, दूर शिक्षण विभाग
- ९) संचालक, पश्चिम विभागीय उपकरण केंद्र [W.R.I.C.]
- १०) संचालक, प्रौढ व निरंतर शिक्षण आणि विस्तार विभाग
- ११) संचालक, विद्याविषयक अधिकारी महाविद्यालय
- १२) संचालक, वृत्तपत्र विद्या आणि संज्ञापन विभाग,
- १३) समन्वयक, लोककला अकादमी,
- १४) अध्यक्ष, महिला विकास कक्ष,
- १५) मानद्, कार्यक्रम समन्वयक, राष्ट्रीय सेवायोजना,
- १६) सेवायोजना अधिकारी, विद्यापीठ सेवायोजना माहिती आणि मार्गदर्शन केंद्र,
- १७) सहायक कुलसचिव, मुंबई विद्यापीठ उपकेंद्र कार्यालय, रत्नागिरी,
- १८) वसतिगृह अधीक्षक, विद्यापीठ वसतिगृहे, १)कर्मवीर भाऊराव पाटील, २)आंतरराष्ट्रीय मुलांचे वसतिगृहे, ३)जगन्नाथ शंकरशेठ हॉल मुलांचे वसतिगृहे
- १९) विद्यापीठ अभियंते,
- २०) सर्व उपकुलसचिव, सहायक कुलसचिव आणि सहायक सुरक्षा अधिकारी.
- २१) संचालक, जमनालाल बजाज व्यवस्थापन संस्था

नियंत्रकाकरिता,
मुद्रण व लेखन सामुग्री