



# गोंडवाना विद्यापीठ गडचिरोली

महाराष्ट्र शासन अधिसूचना क्रमांक २००७/(३२२/०७) विशी-५ महाराष्ट्र अधिनियम १९९४ (१९९४ चा महा. ३५)  
च्या कलम ३ च्या पोटकलम (२) अन्वये दिनांक २७ सप्टेंबर २०११ रोजी स्थापित व महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (सन २०१७ चा महाराष्ट्र विद्यापीठ अधिनियम क्रमांक ६) द्वारे  
संचालित राज्य विद्यापीठ)

(महाविद्यालय व विद्यापीठ विकास विभाग)

एम.आय.डी.सी. रोड, कॉम्प्लेक्स, गडचिरोली - ४४२६०५

E-Mail : college.section@unigug.ac.in

जा. क्र./गो.वि./म.वि. वि. वि./ 2116 / 2022

दिनांक: 5/04/2022

## परिपत्रक

प्रति,

मा. प्राचार्य,  
गोंडवाना विद्यापीठाशी  
संलग्नित सर्व महाविद्यालये,  
(जिल्हा - चंद्रपुर व गडचिरोली )

विषय :- संपुर्ण कागदपत्रासह प्रस्ताव सादर करण्याबाबत

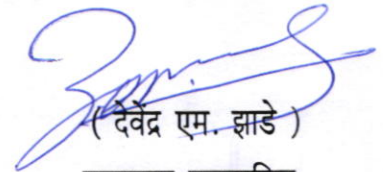
संदर्भ :- विद्यापीठाचे परिपत्रक क्रमांक गों. वि./ म. वि./६५/२०१८ दिनांक १५/०५/२०१८

महोदय,

उपरोक्त विषयांन्वये आपणास कळविण्यात येते कि, महाविद्यालय व विद्यापीठ विकास विभागात प्रस्ताव सादर करित असतांना परिपत्रकासोबत संलग्नित केलेल्या माहिती पुस्तिकेनुसार ज्या विषयासंबंधी प्रस्ताव असेल त्यामध्ये नमुद दस्ताऐवजासह प्रस्ताव सादर करावा. सदर प्रस्तावास आवश्यक असणारे दस्ताऐवज प्रपत्रानुसार जोडून प्रस्ताव सादर करणे तसेच प्रस्तावासोबत प्रपत्र (अ) व (ब) सादर करणे अनिवार्य आहे.

सदर प्रस्ताव अपुर्ण स्वरूपात असल्यास विद्यापीठात स्विकारल्या जाणार नाही. तसेच विद्यापीठाकडून सदर प्रस्तावावर कोणत्याही प्रकारची कार्यवाही न झाल्यास त्यासंबंधीची सर्वस्वी जबाबदारी महाविद्यालयाच्या अध्यक्ष/सचिव/प्राचार्य यांची राहिल, करीता नोंद घ्यावी.

मा. प्र. कुलगुरु यांच्या मान्यतेने

  
( देवेंद्र एम. झाडे )

सहाय्यक कुलसचिव

गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

सलग्न :- माहिती पुस्तिका



गोंडवाना विद्यापीठ  
गडचिरोली

महाविद्यालय व विद्यापीठ विकास विभाग

माहिती पुस्तिका

# अनुक्रमणिका

अ.क्र	विषय—क्रम	पृष्ठ क्रमांक
१.	प्राचार्य पद भरण्याकरिता ना हरकत प्रमाणपत्र	१
२.	प्राचार्य पद भरण्याकरिता निवड समिती	२
३.	प्राचार्य पदास मान्यता	३
४.	शिक्षक पद भरण्याकरिता ना हरकत प्रमाणपत्र	४
५.	शिक्षक पद भरण्याकरिता निवड समिती	५
६.	शिक्षक पदास मान्यता	६
७.	कार्यकारी प्राचार्य मान्यता	७
८.	संस्थेचे अध्यक्ष/सचिव यांना स्वाक्षरी अधिकार	८
९.	स्थान निश्चिती समिती गठीत करण्याकरिता	९
१०.	घडयाळी तासिका शिक्षक मान्यता (सी.एच.बी)	१०
११.	निरंतर संलग्निकरण	११

विषय:— प्राचार्य पद ना हरकत प्रमाणपत्राकरिता आवश्यक दस्ताऐवज

संस्थेचेनांव:-----

महाविद्यालयाचेनांव:-----

अ. क्र	सोबत लागणारे दस्तावेज	अभिप्राय
१.	संस्थेच्या लेटर हेडवर प्रस्ताव सादर केलेला असावा.	
२	महाविद्यालयाला मान्यता देण्यात आलेले महाराष्ट्र शासन निर्णय परिपत्रकाची झेराक्स प्रत सादर करावी.	
३	विद्यापीठाचे प्रथम संलग्निकरण प्रमाणपत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
४	तात्पुरते / निरंतर <u>संलग्निकरण/कायम संलग्निकरण</u> प्रमाणपत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
५	संलग्निकरण शुल्क पावती साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
६	गोंडवाना विद्यापीठाचे ना देय प्रमाणपत्र झेराक्स प्रत सादर करावी.	
७	मा.सहसंचालक, नागपुर यांचे पद मान्यता पत्र झेराक्स प्रत सादर करावी.	
८	बिंदुनामावली ची झेराक्स प्रत सादर करावी.	
९	प्राचार्य पद भर्ती संबंधी यापुर्वी केलेल्या कार्यवाही चाअहवाल व नाहरकत प्रमाणपत्र, आरक्षण निर्धारण पत्र सादर करावा.	
१०	विद्याशाखा/ अभ्यासक्रमा/विषय यांना अनुदान मिळालेल्या मान्यते बाबतचे शासनाचे पत्र (अनुदानित महाविद्यालयांकरीता )	
११	इतर संबंधीत प्रपत्रे आवश्यकतेनुसार .	
१२	उपरोक्त सर्व प्रपत्रे व दस्ताऐवज प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव यांच्या स्वाक्षरीने साक्षांकित केलेले असणे आवश्यक राहिल	
१३	प्राचार्य पदाबाबत कोणतेही न्यायालयीन प्रकरण न्यायप्रविष्ट नसल्याबाबत संस्थेचे अध्यक्ष/सचिव यांचे हमीपत्र	
१४	नियमित प्राचार्य धारणाधिकारावर (lien) असल्यास प्राचार्य पद भरण्यात येत आहे किंवा कसे याबाबत माहिती.	
१५	संलग्नित केलेले प्रपत्र (अ) व (ब) मधील माहिती सादर करावी.	

प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव

विषय:— प्राचार्य निवड समिती गठीत करण्याकरिता आवश्यक दस्तावेज

संस्थेचे नांव:-----

महाविद्यालयाचे नांव:-----

अ. क्र	सोबत लागणारे दस्तावेज	अभिप्राय
१.	संस्थेच्या लेटर हेडवर प्रस्ताव सादर केलेला असावा	
२	विद्यापीठाने प्राचार्य पदास “ना हरकत प्रमाणपत्र” दिलेली साक्षांकित प्रत सादर करावी	
३	सहाय्यक आयुक्त मा.व.क. यांचे अंतिम मान्यता पत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी	
४	उपकुलसचिव विशेष विभाग यांचे आरक्षण निर्धारण पत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी	
५	गोंडवाना विद्यापीठाचे ना देय प्रमाणपत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
६	तात्पुरते / निरंतर संलग्नकरण प्रमाणपत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
७	संस्थेने नियमानुसार एक स्थानिय व एक राष्ट्रीय अशा दोन वृत्तपत्रात शैक्षणिक अर्हतेच्या तपशिलासह मुळ जाहिरात सादर करावी.	
८	मा. विभागीय सहसंचालक नागपूर विभाग नागपूर यांचे ना—हरकत प्रमाणपत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी किंवा मा.संचालक महाराष्ट्र राज्य पूणे यांचे ना—हरकत प्रमाणपत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी	
९	महाविद्यालय अल्पसंख्यांक असल्यास प्रमाणपत्र (भाषीक/धार्मिक) सादर करावे	
१०	महाविद्यालय अल्पसंख्यांक असल्यास निवड समिती गठीत करण्यास्तव अल्पसंख्यांक महाविद्यालयांतील प्राचार्यांची यादी सादर करावी.	
११	विद्याशाखा/ अभ्यासक्रम/विषय यांना अनुदान मिळालेल्या मान्यते बाबतचे शासनाचे पत्र (अनुदानित महाविद्यालयांकरीता )	
१२	इतर संबंधीत प्रपत्रे आवश्यकतेनुसार	
१३	उपरोक्त सर्व प्रपत्रे व दस्तावेज प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव यांच्या स्वाक्षरीने साक्षांकित केलेले असणे आवश्यक राहिल	

प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव

**विषय:— प्राचार्य पदाला मान्यतेकरिता आवश्यक दस्तावेज**

संस्थेचे नांव:\_\_\_\_\_

महाविद्यालयाचे नांव:\_\_\_\_\_

अ. क्र	सोबत लागणारे दस्तावेज	अभिप्राय	
१.	संस्थेच्या लेटर हेडवर प्रस्ताव असावा		
२.	निवड समितीचा अहवाल सादर करावा प्रपत्रासहीत सादर करावा (Attendance Sheet , Proforma No. II Format A, B,C, D, III, IV) तसेच निवड समिती सदस्यांना महाविद्यालयांकडून पाठविण्यात आलेले पत्र सादर करावे.		
३	विद्यापीठाने प्राचार्य पदास "ना हरकत प्रमाणपत्र" साक्षांकित प्रत सादर करावी.		
४	सहाय्यक आयुक्त मा.व.क. यांचे अंतिम मान्यता पत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी.		
५	उपकुलसचिव विशेष विभाग यांचे आरक्षण निर्धारण पत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी.		
६	संस्थेने नियमानुसार एक स्थानिय व एक राष्ट्रीय अशा दोन वृत्तपत्रात शैक्षणिक अर्हतेच्या तपशिलासह जाहिरात साक्षांकित प्रत सादर करावी		
७	संस्थेने विद्यापीठाकडून रितसर निवड समितीचे गठन केले आहे/नाही		
८	निवड समितीच्या मुलाखती दरम्यान निवड समितीचे गणपुर्ती नुसार उपस्थित सदस्य		
९	प्राचार्य पदाकरिता शिफारस करण्यात आलेल्या उमेदवारास विद्यापीठ मान्यताप्राप्त शिक्षक म्हणून अध्यापनाचा / इंडस्ट्रिचा परिनियम / निर्देश/ एआयसीटीईच्या तरतुदीनुसार अनुभव एकुण वर्षे आहे.		
१०	प्राचार्य पदाकरिता शिफारस करण्यात आलेल्या उमेदवार सेवानिवृत्त प्राचार्य/ शिक्षक आहे/नाही		
११	प्राचार्य पदाकरिता शिफारस करण्यात आलेल्या उमेदवाराने पुर्वी कार्यरत असलेल्या महाविद्यालयाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र सादर करावे		
१२	संस्थेस/महाविद्यालयास अल्पसंख्याक दर्जा प्राप्त संस्थेस / महाविद्यालयास अल्पसंख्याक दर्जा असल्यास विद्यापीठ परिनियमातील तरतुदीनुसार निवड समितीचे अर्हता प्राप्त सदस्य आहे/नाही.		
१३	उमेदवाराचे गुणपत्रिका / पदवी प्रमाणपत्र पडताळणी सादर करावे नेट/सेट/पी.एचडी/ प्रमाणपत्र व पडताळणी प्रमाणपत्र		
	अ.क्र	गुण	टक्केवारी
	पदवी		
	पदव्युत्तर		
	पी.एचडी प्राप्त वर्ष		
१४	<b>Appendix 2 Table 2 &amp; 110 Research score</b> पॉइंट ची पूर्तता केलेला सदर स्कोर निवड समितीकडून पडताळणी व प्रमाणित करून सादर करावी. तसेच सोबत आवश्यक कागदपत्र संलग्नित करावी.		
१५	संलग्निकरण शुल्क पावती साक्षांकित प्रत सादर करावी		
१६	गोंडवाना विद्यापीठाचे ना देय प्रमाणपत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी		
१७	संलग्निकरण प्रमाणपत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी.		
१८	संस्थेचा प्राचार्य नियुक्तीबाबतचा ठरावसादर करावा.		
१९	प्राचार्यांचे आदेश पत्र सादर करावे.(निवड झालेल्या उमेदवारास विद्यापीठ मान्यतेशिवाय रुजू करून घेण्यात येऊ नये)		
२०	प्राचार्य पदी नियुक्त केलेल्या उमेदवारांची पीएच. डी. यु. जी. सी. २००९ विनियम नुसार पीएच. डी. असल्याबाबतचे संबंधित विद्यापीठाचे प्रमाणपत्र सादर करावे.		
२१	शासकिय प्रतीनीधी व समिती सदस्यांना पाठविण्यात आलेले पत्राची सत्यप्रत		
२२	उमेदवारांचे उपस्थिती पत्र सादर करावे.		
२३	निवड झालेल्या उमेदवारांचे सेवा पुस्तिकेचे साक्षांकित प्रत		
२४	विद्यापीठ अनुदान आयोग परिनियम २०१८ व शासन निर्णयानुसार रिसर्च पेपर ची साक्षांकित पत्र		
२५	इतर संबंधित प्रपत्रे आवश्यकतेनुसार		
२६	उपरोक्त सर्व प्रपत्रे व दस्तावेज प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव यांच्या स्वाक्षरीने साक्षांकित केलेले असणे आवश्यक राहिल		

विषय:— शिक्षकांचे ना हरकत प्रमाणपत्राकरिता आवश्यक दस्ताऐवज

संस्थेचे नांव:-----

महाविद्यालयाचे नांव:-----

अ. क्र	सोबत लागणारे दस्तावेज	अभिप्राय
१	संस्थेच्या लेटरहेड वर प्रस्ताव सादर करावा.	
१.	महाविद्यालयीन विषयनिहाय कार्यभार विवरण तक्ता (Annexure-C)मध्ये सादर करावा.	
२	मा.विभागीय सहसंचालक नागपूर विभाग नागपूर यांचे पद मान्यता पत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
३	मा. सहायक आयुक्त (मा.व.क)यांचे कडून प्रमाणित केलेली बिंदु नामावली साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
४	गोंडवाना विद्यापीठाचे ना देय प्रमाणपत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
५	संलग्नकरण शुल्क पावती साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
६	महाविद्यालयाला मान्यता देण्यात आलेले महाराष्ट्र शासन निर्णय परिपत्रकाची साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
७	तात्पुरते / निरंतर संलग्नकरण प्रमाणपत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
८	प्रथम संलग्नकरण प्रमाणपत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
९	शिक्षक पद भर्ती संबंधी यापुर्वी कार्यवाही केली असल्यास noc ,आरक्षण निर्धारण पत्र सादर करावे	
१०	महाविद्यालय अल्पसंख्यांक असल्यास प्रमाणपत्र (भाषीक/धार्मिक) सादर करावे	
११	विद्याशाखा/ अभ्यासक्रमास अनुदान मिळालेल्या मान्यते बाबतचे शासनाचे पत्र (अनुदानित महाविद्यालयांकरीता )	
१२	संबंधित विषयाचे शिक्षक पदाबाबत कोणतेही न्यायालयीन प्रकरण न्यायप्रविष्ट नसल्याबाबत अध्यक्ष/सचिव यांचे हमीपत्र	
१३	इतर संबंधित प्रपत्रे आवश्यकतेनुसार	
१४	उपरोक्त सर्व प्रपत्रे व दस्ताऐवज प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव यांच्या स्वाक्षरीने साक्षांकित केलेले असणे आवश्यक राहिल	
१५	संलग्नित केलेले प्रपत्र (अ) व (ब) मधील माहिती सादर करावी.	
१६	संस्थेमध्ये कोणतेही वाद अथवा न्यायालयीन प्रकरण न्यायप्रविष्ट नसल्याबाबत संस्था अध्यक्ष/सचिव यांचे हमीपत्र.	

प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव

विषय:— शिक्षक निवड समिती गठीत करण्याकरिता आवश्यक दस्तावेज

संस्थेचे नांव:-----

महाविद्यालयाचे नांव:-----

अ. क्र	सोबत लागणारे दस्तावेज	अभिप्राय
१	संस्थेच्या लेटर हेडवर प्रस्ताव सादर करावा.	
२	विद्यापीठाने दिलेली शिक्षक पदास “ना हरकत प्रमाणपत्राची” झेराक्स प्रत सादर करावी.	
३	सहाय्यक आयुक्त मा.व.क. यांचे अंतिम मान्यता असलेली बिंदु नामावली झेराक्स प्रत सादर करावी.	
४	उपकुलसचिव विशेष विभाग यांचे आरक्षण निर्धारण पत्राची झेराक्स प्रत सादर करावी.	
५	संस्थेने नियमानुसार एक स्थानिय व एक राष्ट्रीय अशा दोन वृत्तपत्रात शैक्षणिक अर्हतेच्या तपशिलासह मुळ जाहिरात सादर करावी.	
६	मा.विभागीय सहसंचालक नागपूर विभाग नागपूर यांचे ना—हरकत प्रमाणपत्र झेराक्स प्रत सादर करावी. किंवा मा.संचालक महाराष्ट्र राज्य पूणे यांचे ना—हरकत प्रमाणपत्र झेराक्स प्रत सादर करावी.	
७	गोंडवाना विद्यापीठाचे ना देय प्रमाणपत्र झेराक्स प्रत सादर करावी.	
८	संबंधित विषयाचे शिक्षक पदाबाबत कोणतेही न्यायालयीन प्रकरण न्यायप्रविष्ट नसल्याबाबत अध्यक्ष/सचिव यांचे हमीपत्र	
९	इतर संबंधित प्रपत्रे आवश्यकतेनुसार	
१०	उपरोक्त सर्व प्रपत्रे व दस्तावेज प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव यांच्या स्वाक्षरीने साक्षांकित केलेले असणे आवश्यक राहिल	

प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव



विषय:— शिक्षक पदाला मान्यता देण्याकरिता आवश्यक दस्तावेज

संस्थेचे नांव:-----

महाविद्यालयाचे नांव:-----

अ. क्र	सोबत लागणारे दस्तावेज	अभिप्राय	
१	संस्थेच्या लेटरहेड वर प्रस्ताव सादर करावा		
२	निवड समितीचा अहवाल सादर करावा. तसेच निवड समिती सदस्यांना महाविद्यालयांकडून पाठविण्यात आलेले पत्र सादर करावे.		
३	विद्यापीठाने शिक्षक पदास “ना हरकत प्रमाणपत्र” साक्षांकित प्रत सादर करावी.		
४	सहाय्यक आयुक्त मा.व.क. यांचे अंतिम मान्यता असलेली बिंदु नामावली साक्षांकित प्रत सादर करावी.		
५	उपकुलसचिव विशेष विभाग यांचे आरक्षण निर्धारण पत्राची साक्षांकित प्रत सादर करावी.		
६	संस्थेने नियमानुसार एक स्थानिय व एक राष्ट्रीय अशा दोन वृत्तपत्रात शैक्षणिक अर्हतेच्या तपशिलासह दिलेल्या जाहिरातीची साक्षांकित प्रत सादर करावी.		
७	संस्थेने विद्यापीठाकडून रितसर निवड समितीचे गठन केले आहे/नाही		
८	निवड समितीच्या मुलाखती दरम्यान निवड समितीचे गणपुर्ती नुसार उपस्थित सदस्य		
९	शिक्षक पदाकरिता शिफारस करण्यात आलेल्या उमेदवाराने पुर्वी कार्यरत असलेल्या महाविद्यालयाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र सादर करावे.		
१०	संस्थेस/महाविद्यालयास अल्पसंख्याक दर्जा प्राप्त संस्थेस/महाविद्यालयास अल्पसंख्याक दर्जा असल्यास विद्यापीठ परिनियमातील तरतुदीनुसार निवड समितीचे अर्हता प्राप्त सदस्य आहे/नाही.		
११	उमेदवाराचे गुणपत्रिका /पदवी प्रमाणपत्र पडताळणी अहवाल सादर करावे.		
	नेट/सेट/पी.एचडी/ प्रमाणपत्र व पडताळणी प्रमाणपत्र		
	अ.क्र	गुण	टककेवारी
	पदवी		
	पदव्युत्तर		
	पी.एचडी प्राप्त वर्ष		
१२	संलग्निकरण शुल्क पावती साक्षांकित प्रत सादर करावी.		
१३	गोंडवाना विद्यापीठाचे ना देय प्रमाणपत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी.		
१४	तात्पुरते/ निरंतर संलग्निकरण प्रमाणपत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी.		
१५	संस्थेचा शिक्षक नियुक्ती बाबतचा ठराव सादर करावा		
१६	नियुक्त शिक्षकांचे आदेश पत्र (नियुक्त उमेदवारास विद्यापीठ मान्यता मिळेपर्यंत रुजू करून घेण्यात येऊ नये.		
१७	उमेदवारांचे उपस्थिती पत्र सादर करावे.		
१८	शासन प्रतिनिधी व समिती सदस्यांना पाठविण्यात आलेल्या पत्राची प्रत		
१९	इतर संबंधित प्रपत्रे आवश्यकतेनुसार		
२०	उपरोक्त सर्व प्रपत्रे व दस्तावेज प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव यांच्या स्वाक्षरीने साक्षांकित केलेले असणे आवश्यक राहिल		

विषय:— कार्यकारी प्राचार्य मान्यता देण्याबाबत आवश्यक दस्तावेज

संस्थेचे नांव:-----

महाविद्यालयाचे नांव:-----

अ. क्र	सोबत लागणारे दस्तावेज	अभिप्राय
१.	संस्थेच्या लेटर हेडवर प्रस्ताव असावा.	
२.	संस्थेचा ठराव सर्व सदस्यांच्या स्वाक्षरीसह सादर करावा.	
३.	प्राचार्य पदाकरिता अर्हताधारक असलेल्या प्राध्यापकांची यादी साक्षांकित करून सादर करावी	
४	सेवाजेष्ठता शिक्षकांची अद्यावत यादी साक्षांकित सादर करावी.	
५	कार्यकारी प्राचार्यांचा स्वीकृतीपत्र सादर करावे.	
६	सेवाजेष्ठता शिक्षकांचे ना हरकत प्रमाणपत्र सादर करावे.	
७	महाविद्यालयाने नियमित प्राचार्य / अधिव्याख्याता भरण्याबाबत केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल आवश्यक त्या कागदपत्रासह सादर करावा	
८	यापूर्वी कार्यकारी प्राचार्य पदावर निवड केलेल्या शिक्षकाला विद्यापीठानी दिलेली मान्यता पत्राची साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
९	संलग्निकरण शुल्क भरल्याबाबतची पावती सादर करावी.	
१०	महाविद्यालयाला मान्यता देण्यात आलेले महाराष्ट्र शासन निर्णय परिपत्राकाची साक्षांकित प्रत सादर करावे.	
११	प्रथम संलग्निकरण प्रमाणपत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
१२	तात्पुरते/निरंतर संलग्निकरण प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
१३	गोंडवाना विद्यापीठाचे ना देय प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत सादर करावी	
१४	नियमित शिक्षक मान्यतेचे पत्र	
१५	संस्थेचे घटना पत्रकाची साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
१६	इतर संबंधित प्रपत्रे आवश्यकतेनुसार	
१७	उपरोक्त सर्व प्रपत्रे व दस्तावेज प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव यांच्या स्वाक्षरीने साक्षांकित केलेले असणे आवश्यक राहिल	
१८	संलग्नित केलेले प्रपत्र (अ) व (ब) मधील माहिती सादर करावी.	
१९	संस्थेमध्ये कोणतेही वाद अथवा न्यायालयीन प्रकरण न्यायप्रविष्ट नसल्याबाबत संस्था अध्यक्ष/सचिव यांचे हमीपत्र.	

प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव

विषय:—संस्थेचे अध्यक्ष/सचिव स्वाक्षरी अधिकार प्रस्तावाकरिता आवश्यक दस्तावेज

संस्थेचे नांव:-----

महाविद्यालयाचे नांव:-----

अ. क्र	सोबत लागणारे दस्तावेज	अभिप्राय
१.	संस्थेच्या लेटर हेडवर प्रस्ताव असावा.	
२.	संस्थेचा ठराव सर्व सदस्यांच्या स्वाक्षरीसह सादर करावी.	
३	विद्यापीठ मान्यता प्राप्त शिक्षकांची यादी सादर करावी.	
४	महाविद्यालयीने नियमित प्राचार्य / अधिव्याख्याता पद भरण्याबाबत केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल आवश्यक त्या कागदपत्रासह सादर करावा.	
५	यापूर्वी विद्यापीठानी दिलेली स्वाक्षरी मान्यता सोबत जोडलेली सांक्षाकित प्रत सादर करावी..	
६	संलग्निकरण शुल्क भरल्याबाबतची पावती सांक्षाकित प्रत सादर करावी..	
७	गोंडवाना विद्यापीठाचे तात्पुरते/ निरंतर संलग्निकरण प्रमाणपत्र झेराक्स प्रत सादर करावी..	
८	महाविद्यालयाला मान्यता देण्यात आलेले महाराष्ट्र शासन निर्णय परिपत्रकाची सांक्षाकित प्रत सादर करावी.	
९	प्रथम संलग्निकरण प्रमाणपत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
१०	ना देय प्रमाणपत्र साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
११	संस्थेचे घटनापत्रक सांक्षांकित प्रत सादर करावी.	
१२	इतर संबंधित प्रपत्रे आवश्यकतेनुसार.	
१३	उपरोक्त सर्व प्रपत्रे व दस्तावेज प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव यांच्या स्वाक्षरीने साक्षांकित केलेले असणे आवश्यक राहिल	
१४	संलग्नित केलेले प्रपत्र (अ) व (ब) मधील माहिती सादर करावी.	
१५	संस्थेमध्ये कोणतेही वाद अथवा न्यायालयीन प्रकरण न्यायप्रविष्ट नसल्याबाबत संस्था अध्यक्ष/सचिव यांचे हमीपत्र.	

प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव

विषय:— स्थान निश्चिती करिता आवश्यक दस्ताऐवज

संस्थेचेनांव:-----

महाविद्यालयाचेनांव:-----

अ. क्र	सोबत लागणारे दस्तावेज	अभिप्राय.
१	संस्था/प्राचार्यांच्या लेटर हेडवर प्रस्ताव सादर करावा.	
२	शिक्षकांची स्थाननिश्चितीचे विवरण पत्र सादर करावे.	
३	शिक्षक मान्यता पत्र, रूजु पत्र व संस्थेचे आदेश पत्र सादर करावे.	
४	स्थाननिश्चितीचा प्रस्ताव ज्या Academic level साठी असेल त्या पुर्वीच्या Academic level मा. सहसंचालक यांचे कडुन प्रमाणित केलेले वेतन निश्चितीचे प्रपत्र सादर करावे.	
५	नेट/सेट, पी.एचडी, एम.फिल वर्षे व इतर शैक्षणिक प्रमाणपत्र सादर करावे	
६	रिफ्रेशर व ओरियंटेशन चे प्रमाणपत्र व इतर आवश्यक दस्ताऐवज सादर करावे	
७	इतर संबंधित प्रपत्रे आवश्यकतेनुसार.	
८	<b>IQAC (Internal Quality Assurance Cell )</b> चा अहवाल	
९	शिक्षकांच्या सेवापुस्तिकेची साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
१०	संलग्नित केलेले प्रपत्र (अ) व (ब) ची माहिती सादर करावी.	
११	उपरोक्त सर्व प्रपत्रे व दस्ताऐवज प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव यांच्या स्वाक्षरीने साक्षांकित केलेले असणे आवश्यक राहिल	

संलग्नित केलेले प्रपत्र :- (अ) व (ब)

प्राचार्य / अध्यक्ष / सचिव.

विषय:— सी.एच.बी. शिक्षक मान्यताकरिता आवश्यक दस्तावेज

संस्थेचे नांव:-----

महाविद्यालयाचे नांव:-----

अ. क्र	सोबत लागणारे दस्तावेज	अभिप्राय
१	संस्था/ प्राचार्यांच्या लेटरहेड वर प्रस्ताव सादर करावा.	
२	संस्थेचा दिलेला नियुक्ती आदेश	
३	उमेदवाराचे रूजू पत्र सादर करावे.	
४	कार्यभार तक्त्यात (अनेकज्ञर —सी) माहिती सादर करावी.	
४	उमेदवाराचे १० वी पासुन ते पदव्युत्तर पर्यंत शैक्षणिक कागदपत्रे सादर करावे	
५	जातीचे प्रमाणपत्र सादर करावे.	
६	मा. सहसंचालक, नागपुर यांचे पद मान्यता पत्र झेराक्स प्रत सादर करावी	
७	कार्यभार विवरण तक्ता प्रपत्र अ व ब मध्ये सादर करावे.	
८	संस्थेने नियमानुसार वृतपत्रात शैक्षणिक अर्हतेच्या तपशिलासह प्रसिध्द केलेली मुळ जाहिरातीची प्रत सादर करणे अनिवार्य आहे.	
९	चालु सत्राचे संलग्नकरण आणि नादेय प्रमाणपत्र सादर करावे	
१०	महाविद्यालयाचे वेळापत्रक	
११	निवड समितीचा अहवाल व उमेदवारांचे उपस्थिती पत्रक,	
१२	संलग्नित केलेले प्रपत्र (अ) व (ब) ची माहिती सादर करावी.	
१३	अनुदानित महाविद्यालयांनी CHB म्हणुन नियुक्त केलेल्या उमेदवारांचे रु. १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर घेतलेल्या हमीपत्राची साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
१४	नियमित शिक्षकांची पदव्युत्तर अभ्यासक्रमासाठी नियुक्त केलेली असल्यास विद्यापीठ मान्यतेची साक्षांकित प्रत सादर करावी.	
१५	शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र (Transfer Certificate ) सादर करावे.	
१६	महाविद्यालयाने नियुक्त केलेल्या घडयाळी तासिका तत्वावरील अध्यापक एकाच महाविद्यालयामध्ये कार्यरत असल्याबाबतचे संस्थेचे अध्यक्ष/सचिव/प्राचार्य यांचे हमीपत्र	
१७	उपरोक्त सर्व प्रपत्रे व दस्तावेज प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव यांच्या स्वाक्षरीने साक्षांकित केलेले असणे आवश्यक राहिल.	
१८	इतर संबंधित प्रपत्रे आवश्यकतेनुसार	

प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव

विषय:— निरंतर संलग्नकरणकरीता लागणारे आवश्यक दस्ताऐवज

संस्थेचे नांव:-----

महाविद्यालयाचे नांव:-----

अ. क्र	सोबत लागणारे दस्तावेज	अभिप्राय
१	निरंतर संलग्नकरण करण्याबाबत महाविद्यालयाचे पत्र	
२	५ प्रतिमध्ये ऑनलाईन निरंतर संलग्नकरण फार्म	
३	सत्रनिहाय निरंतर संलग्नकरण शुल्क पावती व वार्षिक संलग्नकरण शुल्क पावती	
४	वित्त व लेखा विभागाचे नादेय प्रमाणपत्र	
५	शासन मान्यतेचे पत्र (नविन महाविद्यालय/विषय/अभ्यासक्रम/अतिरिक्त तुकडी)	
६	प्रथम संलग्नकरण पत्र (नविन महाविद्यालय/विषय/अभ्यासक्रम/अतिरिक्त तुकडी)	
७	निरंतर संलग्नकरण वाढवून दिलेले पत्र	
८	कायम संलग्नकरण असल्यास पत्राची प्रत	
९	संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र	
१०	संस्थेची सेडयुल १ ची प्रत	
११	संस्थेचा ठराव	
१२	संस्थेचा ऑडीट रिपोर्ट	
१३	नियमित कार्यरत शिक्षकांची सेवाजेष्ठता यादी(ग्रेड पे सहीत), दुरध्वनी क्र. व ई-मेल आडी सहीत	
१४	अनुदान प्राप्त असल्यास संबंधीत दस्ताऐवज सादर करावे.	
१५	अल्पसंख्यांक असल्यास प्रमाणपत्र	
१६	संलग्नित केलेले प्रपत्र (अ) व (ब) ची माहिती सादर करावी.	
१७	संस्थेमध्ये कोणतेही वाद अथवा न्यायालयीन प्रकरण न्यायप्रविष्ट नसल्याबाबत संस्था अध्यक्ष/सचिव यांचे हमीपत्र	
१८	उपरोक्त सर्व प्रपत्रे व दस्ताऐवज प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव यांच्या स्वाक्षरीने साक्षांकित केलेले असणे आवश्यक राहिल	

प्राचार्य/अध्यक्ष/सचिव



गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली.

शिक्षकिय पदांचा गोषवारा

प्रपत्र -ब

महाविद्यालयाचे नांव \_\_\_\_\_

अ. क्र.	पद (प्राचार्य/सहाय्यक प्राध्यापक/शारीरीक शिक्षण निर्देशक/ग्रंथपाल )	विषय	मान्यतेचे स्वरुप ( अनुदानित/कायम विना अनुदानित )	मंजुर पदे	भरलेली पदे	रिक्त पदे	रिक्त पदाचा प्रवर्ग	शेरा

प्राचार्याची स्वाक्षरी