

११.	संगणक अर्हता (Computer Literacy)							
	उत्तीर्ण परिक्षा	उत्तीर्ण झाल्याचा महिना व वर्ष			गुणांची टक्केवारी		श्रेणी	
	MS-CIT							
	इतर संगणक अर्हता (असल्यास)							
१२.	प्रशासकिय अनुभव (Administrative Experience)							
	संस्थेचे नांव	धारण केलेले पद	वेतनश्रेणी	सेवेचा कालावधी		अनुभव		
				पासून	पर्यंत	वर्ष	महिने	दिवस
१३.	इतर आवश्यक माहितीचा तपशिल(असल्यास)							

१४. सहपत्रे (Enclosures)						
अ.क्र.	सहपत्राचे नांव	सहपत्र क्रमांक		अ.क्र.	सहपत्राचे नांव	सहपत्र क्रमांक
१				११		
२				१२		
३				१३		
४				१४		
५				१५		
६				१६		
७				१७		
८				१८		
९				१९		
१०				२०		

प्रतिज्ञापत्र

मी असे प्रमाणित करतो/करते की, ह्या अर्जात दिलेली माहिती खरी असून त्यापृष्ठार्थ मी मुलाखतीचे वेळी प्रमाणपत्राच्या मुळ प्रती सादर करीन. मी आणखी असेही प्रमाणित करतो/करते की, वर दिलेली माहिती खोटी असल्याचे आढळून आल्यास माझ्याविरुद्ध कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल तसेच या माहितीच्या आधारे होणारी शिफारस / नियुक्ती रद्दबातल होईल याची जाणीव आहे. त्यासंबंधीचा नियुक्ती प्राधिकाऱ्याचा निर्णय माझ्यावर बंधनकारक राहिल आणि त्यासंबंधी माझी कोणतीही तक्रार राहणार नाही.

(केवळ शासकिय/निमशासकिय सेवेत असणाऱ्यांसाठी) मी असे प्रमाणित करतो/करते की, सदर अर्ज करण्यासंबंधी माझ्या नियोक्त्याची लेखी समंती घेतलेली आहे.

ठिकाण:-

दिनांक :-

अर्जदाराची स्वाक्षरी:-

अर्जदाराचे नांव:-

प्रतिज्ञापत्र
नमुना - "अ" (नियम ४ पहा)

मी, श्री/श्रीमती/कुमारी. _____
श्री. _____ यांचा/यांची मुलगी/मुलगा/पत्नी,
वय _____ वर्ष, राहणार _____ याद्वारे पुढीलप्रमाणे
असे जाहिरकरतो/करतेकी,

- १) मी _____ प्रवर्गात _____ पदासाठी अर्ज दाखलकेलेला आहे.
- २) आज रोजी मला _____ (संख्या) इतकीहयात मुले आहेत त्यापैकी दिनांक २८ मार्च, २००५ यानंतर जन्माला आलेल्या मुलांची संख्या _____ आहे (असल्यास जन्म दिनांक नमूद करावी)
- ३) हयात असलेल्या मुलांची संख्या दोनपेक्षा अधिक असेलतर दिनांक २८ मार्च, २००५ नंतर जन्माला आलेल्या मुलामुळे या पदासाठी मी अनर्ह ठरविण्यास पात्र होईल याची मला जाणिव आहे.

ठिकाण:-

अर्जदाराची स्वाक्षरी:- _____

दिनांक :-

नांव _____ :-

नियोक्त्याचे प्रमाणपत्र

(केवळ पूर्णकालीन सेवेत कार्यरत असणाऱ्या अर्जदारांसाठी)

सध्याच्या नियोक्त्याचे प्रमाणित करून अग्रेषितकेलेले

अग्रेषित

प्रति,

मा. कुलसचिव
गोंडवाना विद्यापीठ,
गडचिरोली.

प्रमाणित करण्यात येते की, अर्जदार श्री/श्रीमती/कुमारी _____
आमच्या _____ या विभागात/मंडळात/संस्थेत /
विद्यापीठात _____ या पदावर _____
पे बँड _____ ग्रेड वेतन मध्ये तात्पुरत्या/नियमित/स्थायी तत्वावर
दिनांक _____ पासून कार्यरत असून त्यांनी गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली येथील
_____ या पदासाठी अर्ज सादर केलेला असून त्यासंबंधी माझी हरकत नाही.

मी असेही प्रमाणित करतो की, सदर अर्जदाराला यापूर्वी शासकिय सेवेकरीता कधीही अपात्र घोषित केलेले नाही. तसेच फौजदारी गुन्ह्यात त्यांना अटक वा शिक्षा झालेली नाही किंवा त्यांच्याविरुद्ध कोणत्याही फौजदारी न्यायालयीन खटला प्रलंबित नाही.

मी असे नमूद करू इच्छितो की, गोंडवाना विद्यापीठ गडचिरोली येथे सदर अर्जदाराची नियुक्ती झाली तर त्यांच्या नियुक्तीबाबत माझी कुठलीही हरकत राहणार नाही व त्यांच्या नियुक्तीनंतर नियमाप्रमाणे त्यांना आमच्या कार्यालयातून लवकरात लवकर कार्यमुक्त करण्यात येईल याची मी हमी देतो.

टिकाण:-

दिनांक :-

कार्यालयीन
मोहोर

अग्रेषित करणाऱ्या अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी

नांव:- _____

पदनाम:- _____

गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

प्रपत्र अ

जाहिरात क्रमांक २४/२०१८ दि. २३/०२/२०१८ मधील पदनाम जनसंपर्क अधिकारी प्रवर्गनिहाय आरक्षण खुला
या पदासाठी अर्जदाराने सादर केलेल्या अर्जाचे संक्षिप्त विवरण

अ.क्र.	पोच पावती क्रमांक व दिनांक	अर्जदाराचे संपूर्ण नांव व पत्रव्यवहाराचा पत्ता	जन्मतारीख व अर्ज सादर करण्याच्या अंतिम तारखेस धारणकेलेले वय	धारणकेलेली शैक्षणिक व संगणक अर्हता				प्रशासकिय अनुभव	इतर विशेष माहितीचा तपशिल असल्यास	शेरा
				उत्तीर्ण परिक्षा	वर्ष	टक्केवारी	श्रेणी			
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
	रकाना क्रमांक ०१ व ०२ केवळ कार्यालयीन उपयोगा करीता									रकाना क्रमांक ११ केवळ कार्यालयीन उपयोगा करीता

मी असे प्रमाणित करतो/करते की, माझ्या माहिती नुसार सादर प्रपत्रात नमुद केलेली माहिती खरी आहे. मी आणखी असेही प्रमाणित करतो/करते की, वर दिलेली माहिती खोटी असल्याचे आढळून आल्यास माझा जनसंपर्क अधिकारी या पदाकरीता सादरकेलेला अर्ज रद्द करावा आणि त्यासंबंधी माझी कोणतीही तक्रार राहणार नाही.

दिनांक :-
ठिकाण:-

अर्जदाराची स्वाक्षरी :-
अर्जदाराचे नांव:- _____