



सहसंचालक तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, मुंबई

जागतिक बँक प्रकल्पांतर्गत इमारत, पहिला मजला, शासकीय तंत्रनिकेतन परिसर,
४९, खेरवाडी, अलियावार जंग मार्ग, वांद्रे(पूर्व), मुंबई ५१.

फोन नं. २६४७ ४८९२ टेलीफॅक्स नं. २६४७ १६१९

E-Mail : jtdirrom@gmail.com Web : www.jdteromumbai.com

क्र.४/विकामुं/तंशि/तांत्रिक-३/गुण.यादी तपासणी/२०१३/ २३९९
दिनांक :

प्रति,
संचालक/प्राचार्य
सर्व खाजगी विनाअनुदानित
पदविका/पदवी व पदव्युत्तर पदवी
अभ्यासक्रमाच्या संस्था

विषय :- शैक्षणिक वर्ष २०१३-१४ मधील पदविका/पदवी तसेच पदव्युत्तर पदवी
अभ्यासक्रमाच्या गुणवत्ता यादीसोबत सादर करावयाच्या इतर माहितीबाबत.

उपरोक्त विषयाबाबत आपणास कळविण्यात येते की, शैक्षणिक वर्ष २०१३-१४ मधील पदविका/पदवी व पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रमाच्या गुणवत्ता याद्या तपासणी करतांना खाली नमूद केलेल्या मुद्दांबाबतची माहिती देखील सादर करण्यांत यावी.

१. शिक्षक व शिक्षकेतर पदांची माहिती

अ.क्र	पद	एकूण पदे			भरलेल्या पदांपैकी किती पदांना एमएसबीटीई/डीटीई/ विद्यापीठाची मान्यता आहे (मान्यतेचे पत्र जोडावे)	रिक्त पद भरण्यासाठी करण्यांत आलेली कार्यवाही	शेरा
		मंजूर	भरलेली	रिक्त			
१	शिक्षकीय पदे						
	अ) प्राचार्य						
	ब) विभाग प्रमुख						
	क) अधिव्याख्याता/ प्राध्यापक/ सहा. प्राध्यापक इ.						
२	शिक्षकेतर पदे						
३	इतर						
	एकूण पदे						

२. प्राचार्यांचे/संचालकांचे पद भरल्याबाबतच्या माहितीचा तपशील (सोबत जोडलेल्या प्रपत्रात).

३. नव्याने मान्यता मिळालेल्या संस्था/अभ्यासक्रमासाठी यंत्रसामुग्री/ग्रंथालय इ. ची पूर्तता केल्याचे हमीपत्र तसेच प्राचार्य व इतर आवश्यक शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या नियुक्तीची यादी सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

४. ईबीसी २०१२-१३ चे उपयोगिता प्रमाणपत्र (आवश्यकता असल्यास २०१०-११, २०११-१२) "अद्याप या कार्यालयास सादर केलेले नसल्यास"

- सी.ई.टी परिक्षा केंद्र असल्यास खर्चाबाबतचा अहवाल व उपयोगिता प्रमाणपत्र ✓
६. संस्था स्तरावर महिला तक्रार निवारण समिती शासन निर्णयानुसार गठीत केल्याबाबतचा अहवाल (कार्यालयीन आदेशाच्या प्रतिसहीत) ✓
७. ट्रस्ट/संस्था धर्मादाय आयुक्त नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत (नविन संस्था)
८. मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांकडून फी घेण्यांत आली आहे काय? असल्यास कारण (प्राचार्यांचा खुलासा तपशिलासह) ✓
९. अपंगांसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती सादर करणे. (उदा. वसतीगृह, रॅम्प, टॉयलेट, लिफ्ट, उपकरणे इ.) ✓
१०. Educational Loan घेतलेल्या विद्यार्थ्यांची माहिती ✓
११. दि. १७.४.२०१३ च्या पत्रान्वये सादर केलेल्या हमीपत्रात नमुद केलेल्या बाबींचा पुर्तता अहवाल ✓
१२. A. Result & Concession ची माहिती ✓
B. AISHE ची माहिती (पदविका व पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रमाच्या संस्था) C) RFD
१३. ज्या संस्थेबाबत या कार्यालयात तक्रारी प्राप्त होतील त्यांची शहानिशा करण्याच्या दृष्टीने (आवश्यकतेप्रमाणे) त्या संस्थेतील खालीलप्रमाणे दस्तऐवज सादर करावे लागतील याची नोंद घ्यावी.
१. संचालनालयाने कॅम्प मार्फत अलॉटमेंट केलेल्या उमेदवारांच्या प्रत्येक राऊंडच्या याददा.
 २. संस्था स्तरावर प्रवेश घेतलेल्या/रद्द केलेल्या विद्यार्थ्यांचा तपशिल उदा. अॅडमिशन शेड्युल, विद्यार्थ्यांची उपस्थिती इ.
 ३. इतर संबंधित कागदपत्रे



(जी.बी. धनोकार)

सहसंचालक

तंत्रशिक्षण, विभागीय कार्यालय मुंबई.

प्रत :- संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय म.रा. मुंबई यांना माहितीकरिता.

Proforma showing details of the Head of Institute for the year 2013-14

Name of the Institute :-

DTE Code No. of the Institute:-

Course Name :- Degree/Diploma : (Engg/Pharmacy/Arch.) Post Degree : (MBA/MMS/MCA)

Name of the Principal/Director	Contact Details (With Tele. No., Fax No., Mobile No. & E Mail ID)	Regular/ adhoc/ Incharge	Academic Qualification	Date of Birth & Age as on 1.9.2013	Date of appointm ent in present Institute	Whether present appointment is approved, if yes ref. No. & dt. of approval letter from university / DTE/MSBTE	Remarks (If adhoc action taken by the institute for regular appointme nt)

Note :-

Signature of Head of Institute

- Regular means a person appointed after selection by duly constituted committee & appointment is approved by appropriate authority.
- Adhoc - means a person appointed as a stop gap arrangement by the management for one a academic year or for a period less than that (If person is on adhoc appointment then original designation/post held is to be mentioned in the remarks column)
- Incharge means a person is not appointed as a principal/Director but has been given an additional charge.
- In the academic qualification class at graduation and P.G. needs to be mentioned along with subject specification/faculty etc.
- Separate sheet to be used for each institutes running Degree/Diploma in Engg., Pharmacy etc & MMS/MCA