

शासकीय अभियांत्रिकी व संशोधन महाविद्यालय, अवसरी खुर्द,

तालुका आंबेगाव, जिल्हा पुणे - ४१२ ४०५

दूरध्वनी ०२१३३-२३०५८२

Website - www.gcoeara.ac.in, e mail - gcoeara@gmail.com

जा. क्र. शाअवसंमअ / आस्था / २०१८ / ५४२

दिनांक - 31 JUL 2018

कार्यालयीन आदेश -

विषय - वर्ष २०१८-१९ साठी कामाची जबाबदारी नेमून देण्याबाबत

उपरोक्त विषयास अनुसरून या महाविद्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांना वर्ष २०१८-१९ साठी खालील तपशिलाप्रमाणे कामाची जबाबदारी नेमून देण्यात येत आहे. स्तंभ क्र. ३ मधील क्र. १ येथे नाव असलेले अधिकारी हे त्या कामासंबंधी प्रमुख म्हणून काम करतील, तर क्र. २ येथे नाव असलेले अधिकारी हे त्या कामासाठी सहाय्यक अधिकारी म्हणून काम करतील. तसेच क्र. १ येथील अधिकाऱ्याच्या अनुपस्थितीत ते प्रमुख म्हणून काम करतील. स्तंभ क्र. ४ येथे नाव असलेले कर्मचारी यांनी त्या कामासाठी जबाबदार अधिकाऱ्यांना वेळोवेळी आवश्यक ती मदत करावी.

अ.क्र.	नेमून दिलेली जबाबदारी	जबाबदार अधिकारी	सहाय्यक कर्मचारी	जबाबदारीचे स्वरूप
१	२	३	४	५
१	NBA Coordinator (एनबीए समन्वयक)	१) प्रा. एस. व्ही. जोशी २) डॉ. एस. ए. सोनावणे	१) श्री. एस. एस. डामसे	Co ordination and monitoring of NBA activity
२	भूसंपादन, सा. बां. विभाग पत्रव्यवहार	१) प्रा. एस. व्ही. जोशी २) डॉ. एस. बी. खरमाळे	१) श्री. एस. एस. बिसेन	भूसंपादन कार्यवाही, सा. बां. विभाग पत्रव्यवहार
३	Academic Quality Assurance Cell (शैक्षणिक गुणवत्ता निश्चिती कक्ष)	१) डॉ. एम. एस. नागमोडे २) श्री. ए. पी. गरगडे	१) श्री. ए. यु. कवळे	Staff Development, संस्थेतील शैक्षणिक कामकाजाचे नियोजन व गुणवत्ता नियंत्रण
४	Research, Innovation and Entrepreneurship Cell ISTE Institutional Chapter (संशोधन, नुतनीकरण इत्यादि कक्ष)	१) डॉ. डी. आर. पानगव्हाणे २) श्री. ए. जे. भोसले	१) श्री. आर. एस. वरघट २) श्री. एस. एस. भोंग	संशोधन कार्य, नवीन संकल्पना, उद्योजकता विकास, ISTE Institutional Chapter बाबतचे नियोजन व नियंत्रण
५	Digital Campus Cell	१) डॉ. एस. यु. घुंबरे २) श्री. डी. जे. परेरा	१) श्री. आर. ए. टर्ले २) श्री. व्ही. डी. वाघमारे	Digital campus, Wi fi connectivity बाबत कार्यवाही
६	Industry Institute Interaction Cell (उद्योग-संस्था समन्वय)	१) डॉ. एस. एस. देशपांडे २) श्री. बी. ए. पाटील	१) श्री. के. आर. यादव	महाविद्यालय व उद्योग धंदे यामधील समन्वय
७	विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार	१) श्री. एस. आर. पाटील	१) श्रीमती आर. के. दवणे	विद्यार्थी सहकारी ग्राहक भांडार स्थापन करून पुढील कार्यवाही करणे

अ.क्र.	नेमून दिलेली जबाबदारी	जबाबदार अधिकारी	सहाय्यक कर्मचारी	जबाबदारीचे स्वरूप
१	२	३	४	५
८	Rain water harvesting (Water Management) (जल व्यवस्थापन)	१) डॉ. एस. एस. वाळुंजकर २) डॉ. आर. पी. ठाणेदार	१) श्रीमती ए. आर. जोशी	पर्जन्य जल व्यवस्थापन करणे
९	Sustainable development Cell (शाश्वत विकास कक्ष)	१) श्री. एन. एम. काराजनगी २) श्रीमती एन. पी. वाघ	१) श्रीमती एस. डी. खडसे	संस्था परिसराच्या शाश्वत विकासासाठीचे विविध उपक्रम
१०	Student Cultural Activities (सांस्कृतिक उपक्रम)	१) डॉ. एम. आर. बोनगुलवार २) डॉ. व्ही. एन. देऊळकर	१) श्री. बी. एस. पडवळ २) श्रीमती ए. आर. जोशी	स्नेह संमेलन व अन्य उपक्रमांचे नियोजन
११	AICTE Approval Process, AISHE, University Approval, Annual Report submission	१) डॉ. एम. आर. बोनगुलवार २) श्री. के. बी. बनसोडे	१) श्री. ए. एस. राठोड	AICTE Approval, AISHE, University Approval, Annual Report submission
१२	महाविद्यालय परीक्षा अधिकारी	डॉ. एम. जे. पाबळे	१) श्री. व्ही. डी. वाघमारे २) श्री. वाय. बी. झेंडे	विद्यापीठ परीक्षांचे नियंत्रण, पदवी ग्रहण कार्यक्रम
१३	माजी विद्यार्थी संघटना	१) डॉ. एस. ए. सोनावणे २) श्री. ए. एस. कौसल	१) श्री. पी. के. भगत	माजी विद्यार्थी संघटना स्थापना व उपक्रम
१४	स्थापत्य विषयक देखभाल व दुरुस्ती	१) डॉ. व्ही. एन. देऊळकर २) डॉ. एस. बी. खरमाळे	१) श्री. एन. एस. लळे	विविध इमारतीमधील स्थापत्य विषयक देखभाल व दुरुस्ती कामे
१५	Spoken tutorials, Wheebox Employability skill test & other such activities	१) डॉ. पी. के. देशमुख २) श्रीमती डी. बी. त्रिमुखे	१) श्री. वाय. जे. शिंदे	विद्यार्थ्यांच्या गुणात्मक संवर्धनासाठीचे उपक्रम
१६	भांडार, खरेदी प्रक्रिया	१) डॉ. एस. व्ही. क्षीरसागर २) श्री. जी. एस. दातार	१) श्री. एस. एम. नलवडे	भांडार लेखे, भांडार पडताळणी, खरेदी प्रक्रिया, भांडार साहित्य निर्लेखन
१७	सुरक्षा व्यवस्था व अंतर्गत स्वच्छता	१) श्री. डी. जे. परेरा २) श्री. सी. ए. सूर्यवंशी	१) श्री. सी. पी. बोरसे	सुरक्षा व अंतर्गत स्वच्छता देखरेख
१८	Non Conventional Energy Sources, Roof top solar electricity project (नविनीय उर्जा)	१) डॉ. एस. व्ही. करमारे २) श्री. एन. डी. पडवळे	१) श्री. सी. पी. बोरसे	संबंधित उपक्रमाबाबत सर्व कार्यवाही
१९	राष्ट्रीय सेवा योजना	१) श्री. एम. डी. पांचाळ २) श्रीमती पी. बी. पिंपळकर	१) श्रीमती ए. एस. खरात	राष्ट्रीय सेवा योजनेचे कामकाज नियोजन व नियंत्रण
२०	प्रवेश प्रक्रिया समन्वयक	१) डॉ. यु. एस. काकडे २) डॉ. एन. पी. फुटाणे	१) श्रीमती एस. डी. नीला २) श्री. एस. पी. पाडळे	प्रवेश प्रक्रियेचे नियोजन व नियंत्रण, संस्था / शाखा बदल

अ.क्र.	नेमून दिलेली जबाबदारी	जबाबदार अधिकारी	सहाय्यक कर्मचारी	जबाबदारीचे स्वरूप
१	२	३	४	५
२१	Student Technical Activities (तांत्रिक उपक्रम)	१) डॉ. आर. एम. वरखेडकर २) श्री. जी. एस. दातार	१) श्रीमती डी. एस. बोत्रे	Annual Technical Event - ABINITIO उपक्रमाचे नियोजन, संस्थेबाहेरील असे अन्य उपक्रम
२२	ग्रंथालय प्रभारी अधिकारी	१) श्री. के. एच. कौडीकी		ग्रंथालयाच्या दैनंदिन कामकाजाचे नियोजन व नियंत्रण
२३	वार्षिकांक प्रकाशन (Annual Magazine)	१) डॉ. आर. ए. पाटील २) श्रीमती पी. व्ही. डामरे	१) श्रीमती एस. डी. खडसे	वार्षिकांक प्रकाशन, Wall Magazine
२४	प्रशिक्षण व आस्थापना अधिकारी	१) श्री. बी. ए. पाटील २) श्री. जे. एम. आरकल	१) श्रीमती के. पी. भागवत	विद्यार्थ्यांचे औद्योगिक प्रशिक्षण व Industry Placement साठी आवश्यक कार्यवाही
२५	अंतर्गत वरिष्ठ पर्यवेक्षक	प्रथम व द्वितीय सत्र मध्यावधी परीक्षा (In Semester Examinations) - श्री. एस. आर. पाटील	१) श्री. ए. यु. कवळे	मध्यावधी परीक्षेच्या कामाचे नियोजन व व्यवस्थापन
२६	अंतर्गत वरिष्ठ पर्यवेक्षक	प्रथम व द्वितीय सत्रांत परीक्षा - डॉ. एस. व्ही. करमारे	१) श्री. जी. एस. शिर्के	सत्रांत परीक्षेच्या कामाचे नियोजन व व्यवस्थापन
२७	On line examinations	१) श्रीमती ए. व्ही. कुलकर्णी	१) श्री. जी. डी. खोचरे	On line परीक्षेच्या कामाचे नियोजन व व्यवस्थापन
२८	विद्यापीठ प्रश्नपत्रिका छपाई व हस्तांतरण	१) श्री. आर. पी. काकडे २) श्रीमती पी. बी. पिंपळकर	१) श्रीमती पी. एस. दरंदाळे २) श्री. ओ. ए. राउत	विद्यापीठ प्रश्नपत्रिका छपाई व हस्तांतरण
२९	जिमखाना	१) डॉ. एन. पी. फुटाणे २) श्री. एस. डी. पाटील	१) श्रीमती एस. बी. मोरडे २) श्री. एस. बी. थोरात	जिमखाना अंतर्गत सर्व उपक्रमांचे नियोजन
३०	वसतिगृह कुलमंत्री	अ) मुलांचे वसतिगृह - १) श्री. टी. टी. वाघमारे २) श्री. एम. डी. पांचाळ ब) मुलींचे वसतिगृह - १) डॉ. श्रीमती के. व्ही. ठाकूर २) श्रीमती वाय. एन. चौधरी	अ) मुलांचे वसतिगृह - श्री. एस. के. शिवले ब) मुलींचे वसतिगृह - श्रीमती एस. डी. नीला	वसतिगृहाच्या कामकाजाचे नियोजन, व्यवस्थापन व नियंत्रण
३१	विद्युत देखभाल व दुरुस्ती	१) श्री. ए. एस. माने २) श्री. टी. टी. वाघमारे	१) श्रीमती ए. एस. कहाणे	संस्थेतील सर्व विद्युत देखभाल व दुरुस्ती
३२	पाणी पुरवठा यंत्रणा देखभाल व दुरुस्ती	१) श्री. ए. जे. भोसले २) श्री. व्ही. पी. जाधव	१) श्री. बी. एस. पडवळ	पाणी पुरवठा यंत्रणा, पंप संबंधी कामे, पिण्याच्या पाण्याचे व्यवस्थापन

अ.क्र.	नेमून दिलेली जबाबदारी	जबाबदार अधिकारी	सहाय्यक कर्मचारी	जबाबदारीचे स्वरूप
१	२	३	४	५
३३	दूरध्वनी / ईपीबीएक्स यंत्रणा देखभाल व दुरुस्ती	१) श्री. जी. आर. फुले	१) श्री. एस. के. शिवले	दूरध्वनी / ईपीबीएक्स यंत्रणा देखभाल व दुरुस्ती कामे
३४	बगीचा देखभाल, वृक्षारोपण	१) श्री. डी. एस. लेंगरे २) श्री. एन. डी. पडवळे	१) श्री. ए. ए. पावबाके	बगीचा देखभाल, नवीन वृक्षारोपण
३५	महाविद्यालयीन उपक्रम प्रसिध्दी	१) श्री. जी. आर. फुले २) श्रीमती एन. एल. पाटील	१) श्रीमती पी. जे. मोरे	विविध उपक्रमांबाबत वर्तमानपत्रात प्रसिध्दी
३६	परीक्षा हिशोब व लेखापरीक्षण	१) श्री. आर. बी. तेलतुमडे २) श्री. व्ही. वाय. ढेपे	१) श्री. आर. ए. टर्ले २) श्री. एस. एस. डामसे ३) श्री. एस. एस. गुरव	प्रथम व द्वितीय सत्रातील परीक्षांचे लेखा परीक्षण करून विद्यापीठास सादरीकरण, मानधन वाटप
३७	Internet Service, Web site upkeep and maintenance	१) श्री. डी. जे. परेरा २) श्रीमती पी. आर. देशमुख	१) श्री. सी. पी. बोरसे	इंटरनेट व वेबसाईट बाबत सर्व कार्यवाही
३८	प्रथम वर्ष समन्वयक, विद्यार्थी वैद्यकीय तपासणी	१) डॉ. यु. एस. काकडे २) श्री. व्ही. पी. जाधव	१) श्रीमती ए. एस. खरात २) श्री. वाय. बी. झेंडे	विद्यार्थ्यांचे समुपदेशन, अडचणी निवारण, क्रीडा सहभाग, वैद्यकीय तपासणी, Parent Teachers ची नेमणूक
३९	विद्यार्थी कल्याण कक्ष - TATA Samarth Scholarship, CSR & Student aid activities	१) डॉ. एन. पी. फुटाणे २) श्रीमती एच. एच. राक्षे	१) श्री. डी. टी. राठोड	विद्यार्थी कल्याण उपक्रमांबाबत सर्व आवश्यक कार्यवाही
४०	फर्निचर निर्मिती, देखभाल व दुरुस्ती, विद्यार्थी कौशल्य विकास	१) श्री. जी. एस. दातार २) श्री. व्ही. वाय. ढेपे	१) श्री. व्ही. यु. मधे २) श्री. जी. एस. देवकाते ३) श्री. एम. जी. सर्जेराव ४) श्री. व्ही. के. काळे ५) श्री. ए. जी. पत्रकार ६) श्री. एस. ए. एम. हनीफ शेख ७) श्री. ई. डी. ओव्हाळ	संस्थेतील फर्निचरची देखभाल व दुरुस्ती करणे, आवश्यकतेनुसार नवीन फर्निचर तयार करणे, विद्यार्थी कौशल्य विकास वृद्धी, Necessary assistance in student projects

सर्व जबाबदार अधिकाऱ्यांना सूचित करण्यात येते की त्यांनी संस्थेतील विद्यार्थ्यांच्या सर्वांगीण प्रगतीसाठी वर्षभरात करावयाच्या विविध कामांचे नियोजन करावे आणि त्यानुसार मा. प्राचार्यांशी चर्चा करून संबंधित जबाबदारी वेळेत व व्यवस्थितपणे पार पाडावी.



(डॉ. ए. एस. पंत)

प्राचार्य, शा. अ. व सं. म., अवसरी

प्रत - सर्व संबंधित अधिकारी व कर्मचारी यांना (विभाग प्रमुखांमार्फत) माहिती व आवश्यक कार्यवाहीसाठी