



सहसंचालक, तंत्रशिक्षण, विभागीय कार्यालय, अमरावती.

शासकीय तंत्रनिकेतन परिसर, गाडगेनगर, अमरावती.

Email :- roamravati@temaharashtra.gov.in

Web :- www.jdroamt.org

Phone :- 0721- 257 3027, 2572577

Fax :- 0721- 257 7913

जा. कृ. : विकाआ/आस्था/२०२२/ ८५२

दिनांक :- २४.०३.२२

परिपत्रक -

संदर्भ :- तंत्रशिक्षण संचालनालय, म.रा. मुंबई यांचे परिपत्रक क्र.: ४/४अ/आस्था/सूचना/२०२२/१६५
दि. ०२.०३.२०२२

उपरोक्त संदर्भिय पत्राचे अनुंंगाने आपणास कळविण्यात येते की, आपल्या संस्थेतील प्रशासकीय / अध्यापक पदावर कार्यरत अधिकाऱ्यांकडून ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणेबाबत, परदेश दौच्यासाठी परवानगी मिळणेसाठीचे अर्ज, तसेच अंतिम रजा रोखीकरणाची प्रकरणे, परिविक्षा कालावधी बाबतचे प्रस्ताव, पारपत्र काढणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणेबाबत इत्यादी प्रकारचे विविध प्रस्ताव प्राप्त होतात. सदर प्रस्तावांस परिपूर्ण कागदपत्रे जोडलेली नसतात.

तरी आपणास या परिपत्रकान्चये पुनःश्व कळविण्यात येते की, सोबत जोडलेल्या कागदपत्रांची पूर्तता करून प्रस्ताव या कार्यालयामार्फत संचालनालयास सादर करण्यात यावेत. तसेच सदरचे परिपत्रक आपल्या संस्थेतील कार्यरत सर्व अधिकारी यांचे निर्दर्शनास आणून द्यावे.

सोबत :- संदर्भांकीत परिपत्रक.

(डॉ. व्हिं.आर.मानकर)

प्र. सहसंचालक

तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय,
अमरावती.

प्रति,

- ✓ १. प्राचार्य, शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, अमरावती
२. प्राचार्य, शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, यवतमाळ
३. प्राचार्य, शासकीय औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालय, अमरावती
४. प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन -
अमरावती / वाशिम / खामगांव / मुर्तिजापूर / अचलपूर / यवतमाळ (जुने) / यवतमाळ (नविन)
५. प्राचार्य, डॉ. पंजाबराव देशमुख तंत्रनिकेतन, अमरावती
६. प्राचार्य, गीतादेवी खंडेलवाल इन्स्टिट्युट ऑफ फार्मसी, अकोला



महाराष्ट्र शासन



तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिका मार्ग, पत्र पेटी क्र. १९६७, मुंबई ४०० ००९.

दूरध्वनी क्र. ०२२-६८५९४७३, ४०४/४२८

ई-मेल- desk4@detmaharashtra.gov.in, वेबसाईट: <http://www.detmaharashtra.gov.in>

क्रमांक : ४/४अ/आस्था/सूचना/२०२२/१६५

दिनांक २ MAR 2022

परिपत्रक

संदर्भ : संचालनालयाचे परिपत्रक क्र. ४-४अ/आस्था/२०१४/९, दि. १९.०३.२०१४.

तंत्रशिक्षण संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील विविध कार्यालये / शासकीय अभियांत्रिकी व औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये तसेच शासकीय तंत्रनिकेतने व तत्सम संस्थांमध्ये प्रशासकीय अथवा अध्यापक पदावर कार्यरत असलेल्या अधिका-यांकडून ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणेबाबत, परदेश दौऱ्यासाठी परवानगी मिळणेसाठीचे अर्ज, तसेच अंतिम रजा रोखीकरणाची प्रकरणे, परिविक्षा कालावधी बाबतचे प्रस्ताव, पारपत्र काढणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणेबाबत इ. प्रकारचे विविध ~~प्रक्रमांच~~ प्राप्त होतात. संबंधितांचे अर्ज हे संस्थेमार्फत विभागीय कार्यालयाकडे सादर करण्यात येतात. याबाबतै संदर्भाधिन परिपत्रकान्वये आपणास सूचना दिलेल्या असूनही प्रस्तावसोबत परिपूर्ण कागदपत्रे जोडलेली नसताना असे निर्देशनास आले आहे. तसेच कागदपत्रांच्या पूर्ततेबाबत वारंवार दूरध्वनी, मेल अथवा पत्र देऊनही त्रुटींची पूर्तता केली जात नाही.

तरी, आपणास पुनः एक कलविण्यात येते की, सोबत जोडलेल्या परिपत्रकानुसार कागदपत्रांची पूर्तता करून प्रस्ताव संचालनालयास सादर करण्यात यावेत. तसेच सदरचे परिपत्रक आपणामार्फत आपल्या अधिपत्याखालील सर्व शासकीय / अशासकीय अनुदानित पदवी / पदविका संस्थांच्या निर्दर्शनास आणावे.

(प्रमोद झाईक)

सहसंचालक,
तंत्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

प्रति,

१. सहसंचालक,
तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय,
मुंबई/पुणे/नाशिक/औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर
२. सचिव,
महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ,
मुंबई



महाराष्ट्र शासन

तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिका मार्ग, पत्र पेटी क्र. १९६७, मुंबई ४०० ००९.

दूरध्वनी क्र. ०२२-६८५४५७३, ४०४/४२८

ई-मेल- desk4@dtetmaharashtra.gov.in, वेबसाईट: <http://www.dtetmaharashtra.gov.in>

संचालनालयाचे पत्र क्र. ४/४अ/आस्था/सूचना/२०२२/१६५७

सोबतचे परिपत्रक

2 MAR 2022

अ) परदेशात जाणेसाठी परवानगी मिळणेबाबत :- (खालील सर्व कागदपत्रे द्विप्रतीत सादर करण्यात यावीत.)

१. परदेश दौऱ्याचे उद्दिष्ट व कारण
२. दि २९.१२.२०१४ च्या शासन परिपत्रकातील जोडसूची प्रमाणे संबंधितांची माहिती सादर करणे आवश्यक राहील.
३. अधिकारी स्वतःची रजा वेऊन जाणार असल्यास तसा उल्लेख प्रस्तावात करून संबंधितांचा अद्यावत रजा लेखा कळविण्यात यावा.
४. संबंधितांच्या परदेश दौऱ्याच्या कालावधीत त्यांचेकडील शैक्षणिक कार्यभाराबाबत प्राचार्य / सहसंचालकांचे अभिप्राय.
५. परदेश दौऱ्यासाठी होणारा खर्च हा संबंधित स्वतः करणार आहे किंवा कसे याबाबतची माहिती देण्यात यावी.
६. परदेश दौऱ्यासाठी टेक्युप अंतर्गत निधी उपलब्ध करून दिला जाणार असेल तर त्यासाठी संस्थेच्या नियामक मंडळाने खर्चास मान्यता दिलेल्या पत्राची प्रत अथवा नियामक मंडळाच्या वैठकिचे इतिवृत्त.
७. टेक्युप प्रस्ताव संचालनालयातील संबंधित कार्यासनामार्फत आस्थापना विभागास प्राप्त होणे आवश्यक
८. मत्ता व दायित्व संबंधित वर्षाचे सादर केले आहे किंवा कसे.

ब) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग किंवा अन्य संस्था / प्राधिकरणामध्ये विविध पदांकरिता अर्ज करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणेबाबत.

१. महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग किंवा ज्या संस्था / प्राधिकरणाने जाहिरात दिलेली आहे, त्यांचे जाहिरातीची प्रत.
२. संबंधितांनी विहीत नमून्यात केलेल्या अर्जाची प्रत.
३. संबंधितांविरुद्ध विभागीय चौकशी चालू आहे किंवा प्रस्तावित आहे याबाबत प्राचार्य व सहसंचालकांचे प्रमाणपत्र.
४. संबंधितांचा शासकीय सेवेतील नियुक्तीचा दिनांक व परिविक्षा कालावधी याची माहिती प्रस्तावात असावी.

क) पारपत्र काढणे अथवा नूतणीकरण करणे यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणेबाबत.

१. सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय यांचे परिपत्रक क्र. सीडीआर-१०८५/१३१८/३१/अकरा, दि.३० सप्टेंबर १९८५ च्या परिपत्रकात नमूद करण्यात आलेल्या अटींची पूर्तता अर्जदार करीत आहेत किंवा कसे याबाबत प्राचार्य व विभागीय कार्यालयाचे अभिप्राय.
२. अर्जदार शासन सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक व सध्या ज्या संस्थेत / आस्थापनेवर कार्यरत आहे, त्या संस्थेत / आस्थापनेवर रुजू झाल्याचा दिनांक – याबाबत प्राचार्य / सहसंचालकांनी प्रमाणित करावे.
३. संबंधितांच्या ओळखपत्राची छायांकित प्रत.
४. पासपोर्ट साईंज आकाराचे ३ फोटो पाठविताना ते विहीत नमून्यात चिकटवून पाठविण्यात येतात असे न करता, संबंधितांच्या अर्जासेवत फोटो स्टेपलर पिनने जोडून पाठविण्यात यावेत.
५. अर्जदारावर अवलंबून असलेल्या कुटुंबातील अन्य सदस्यांची नावे व नाते प्रमाणित करावीत.
६. संबंधितांविरुद्ध विभागीय चौकशी चालू आहे किंवा प्रस्तावित आहे याबाबत प्राचार्य व सहसंचालकांचे प्रमाणपत्र.

३. कार्यरत आस्थापनेतील कर्तव्य कालावधी व प्रवेश घ्यावयाच्या संस्थेतील शैक्षणिक कालावधीचे वेळापत्रक सादर करावे.
४. संबंधितांविरुद्ध कोणताही खटला तसेच विभागीय चौकशी प्रलंबित नाही, याबाबतचे प्राचार्य / सहसंचालकांचे प्रमाणपत्र.
५. परिविक्षा कालावधी समाप्त करण्यास परवानगी दिलेल्या शासन पत्राचा क्रमांक व दिनांक.
६. संबंधितांच्या अनुपस्थितीत शैक्षणिक कार्यभाराबाबत प्राचार्य व सहसंचालकांचे अभिप्राय देण्यात यावेत.
७. पीएच.डी अभ्यासक्रमास येणारा खर्च कोण करणार याचा उल्लेख करावा.
८. सोबत जोडण्यात आलेल्या विवरणपत्र व) माहिती भरून सादर करण्या यावी.

फ) गुणवत्ता दर्जा सुधार योजनेअंतर्गत उच्च शिक्षणासाठी (पीएच.डी./एम.ई./एम.टेक./एम.फार्म.) प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन, उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्र. : प्रतिनि-३५२०/प्रक्र.९९/२०/तंशि-७, दि.२४.०२.२०२९ अन्वये सुधारित मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. सदर शासन निर्णयातील अटी व शर्ती विचारात घेऊन प्रस्ताव सादर करण्यात यावा.

१. अर्जदाराने पीएच.डी. अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेण्यापूर्वीच्या आधीच्या वर्षात प्रतिनियुक्तीकरिता दि.३० सप्टेंबर पर्यंत अर्ज सादर करणे बंधनकारक राहिल.
२. संबंधित अध्यापकाची नियुक्ती आदेशाची प्रत सादर करण्यात यावी.
३. संबंधित अध्यापकाची किमान पाच (०५) वर्ष नियमित सेवा पूर्ण झालेली असावी.
४. अर्ज करतेवेळी सदर अध्यापकाचे वय ४५ वर्षांपेक्षा जास्त नसावे.
५. नियुक्तीच्या पदावरील परिविक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केलेला असावा.
६. अर्जाच्या दिनांकास संबंधितांच्या मागील ०५ वर्षाच्या गोपनीय अहवालांची सरासरी प्रतवारी किमान “अ” “उत्कृष्ट” असावी किंवा सरासरी सांख्यिकीय गुणांकन “किमान ६ किंवा त्यापेक्षा जास्त” असावे (गोपनीय अहवालाची छायांकित प्रत / सांख्यिकीय गुणांकनाची प्रतवारी सादर करण्यात यावी.)
७. ज्या संस्थेत किंवा विद्यापीठात संबंधित अध्यापकांना प्रतिनियुक्तीवर जायचे आहे, त्या संस्थेकडून / विद्यापीठाकडून संबंधितांची निवड झाल्याचे निवडपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.
८. संबंधित अध्यापकांनी यापूर्वी सदर योजनेचा लाभ घेतला आहे किंवा कसे याबाबतची माहिती सादर करण्यात यावी.
९. अर्ज करतेवेळी संबंधित अध्यापक कार्यरत असलेल्या विद्याशाखेतील प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या अध्यापकांची माहिती.
१०. संबंधित अध्यापक ज्या विद्याशाखेत कार्यरत आहे त्या विद्याशाखेच्या सदर संस्थेतील मंजूर, भरलेली, रिक्त पदांची माहिती.
११. संबंधित अध्यापकाविरुद्ध कोणताही खटला / विभागीय चौकशी प्रलंबित नसल्याचे संस्थाप्रमुखांचे प्रमाणपत्र.
१२. संबंधित अध्यापकाच्या प्रतिनियुक्तीबाबत संस्थाप्रमुख तसेच सहसंचालकांच्या अभिप्रायासहित विवरणपत्र क मधील माहिती.

३३१ सकीय अधिकार-यांच्या परिविक्षा कालवधी पूर्ण झालेला आहे. अशा अधिकार-यांच्या परिविक्षा का लावधीबाबतचा संपूर्ण तपशील दर्शाविणारे विवरण्पत्र

ਵਿਵਰਣਾਪਤ - ਅ

शासकीय अधिका-यांचा परिविक्षा कालावधी पूर्ण झालेला आहे उशा अधिका-यांच्या परिविक्षा कालावधी बाबतचा संपूर्ण तपशील दर्शिणारे विवरण पत्र

ବିଜ୍ଞାନ - ୩