

# महाराष्ट्र शासन



## नागरिकांची सनद

### तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, नाशिक

पोस्ट बॉक्स नंबर २१९, शासकीय तंत्रनिकेतन परिसर,  
सामनगाव रोड, नाशिक रोड, नाशिक-४२२१०१.

दूरध्वनी क्र. - ०२५३-२४६१४७९

फॅक्स क्र. - ०२५३-२४५५३०१

Website – [www.dtensk.org](http://www.dtensk.org)

E-mail- ronashik.dte@gmail.com

# नागरिकांची सनद

## प्रस्तावना -

राज्यभर पसरलेल्या शासकीय, अनुदानित अशासकीय व विनाअनुदानित तंत्रशिक्षण संस्थांवर प्रभाविपणे नियंत्रण ठेवण्यासाठी तसेच शासनाच्या विविध शैक्षणिक धोरणांची प्रभाविपणे अंमलबजावणी करण्यासाठी व तंत्रशिक्षणाचा राज्यातील दर्जा टिकवून ठेवण्यासाठी शासन निर्णय शिक्षण व सेवायोजन विभाग,म.रा.मंत्रालय,मुंबई क्र.टीईडी-१०८५/५०००६/८८१/तांशि १-अ,दि.२१ सप्टेंबर १९८९ अन्वये विभागीय कार्यालयाची निर्मीती झाली असून त्यानुसार मुंबई,पुणे,नाशिक,औरंगाबाद,अमरावती व नागपूर ही सहा विभागीय कार्यालये कार्यान्वित होउन प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख म्हणून उपसंचालक हे पद निर्माण करण्यात आले. त्यानंतर शासनाने शासन निर्णय शिक्षण व सेवायोजन विभाग,म.रा. मंत्रालय,मुंबई क्र.जीईसी/३३९६/७३७६/तांशि-१,दि.१० एप्रिल १९९७ नुसार तंत्रशिक्षण प्रशासनाच्या कार्यक्षमतेत वाढ व्हावी म्हणून प्रादेशिक विभागीय कार्यालय प्रमुख म्हणून असलेल्या उपसंचालक तंत्रशिक्षण पदाची सहसंचालक,तंत्रशिक्षण म्हणून श्रेणीवाढ करण्यात आली आहे.

महाराष्ट्र राज्य उच्च व तंत्रशिक्षण व संचालक,तंत्रशिक्षण तसेच भारत सरकारच्या अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषद या कार्यालयांच्या विविध पदवी,पदव्युत्तर व पदविका अभ्यासक्रम राबविणा-या संस्थांमधील विभागीय कार्यालय हा एक महत्वाचा दूवा असून योजनांची अंमलबजावणी प्रभाविपणे करण्याचे व सर्व संस्थांवर प्रभाविपणे नियंत्रण ठेवण्याचे काम विभागीय कार्यालयाकडे सोपविण्यात आले आहे.

तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालयाची रचना

सहसंचालक,तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय नाशिक हे तंत्रशिक्षण संचालनालय व उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग,महाराष्ट्र शासन यांच्या नियंत्रणाखाली आहे.

नाशिक विभागीय कार्यालयाचे अंतर्गत पुणे विद्यापीठ व उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ जळगाव या विद्यापिठांतर्गत येणारे अभियांत्रिकी,औषधनिर्माणशास्त्र,व्यवस्थापकीय अभ्यासक्रम राबविण्यात येतात.तसेच तंत्रशिक्षण परिक्षा मंडळाचे पदविका अभ्यासक्रम राबविले जातात.सहसंचालक,हे संचालनालयाच्या वतीने विद्यापिठ व शासकीय व अशासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालयाचे प्रतिनिधीत्वही करीत आहेत.

सहसंचालक,तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय नाशिक यांचे अधिपत्याखाली शासकीय,अशासकीय अनुदानित व विनाअनुदानित अशा संस्था कार्यरत आहेत.

कार्यालयाचा पत्ता -

★ तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, सामनगाव रोड, नाशिक रोड, नाशिक.

★ दूरध्वनी क्रमांक - ०२५३-२४६१४७९, फॅक्स क्रमांक - ०२५३-२४५५३०१.

★ Website – [www.dtenk.org](http://www.dtenk.org)

E-mail – ronashik.dte@gmail.com

★ नाशिकरोड रेल्वे स्टेशनपासून अंतर - ३ कि.मी.

★ नाशिक मुख्य बस स्थानकापासून अंतर - १२ कि.मी.

कार्यालय प्रमुखाचे नाव व पद	दूरध्वनी	ई-मेल
श्री.दि.रा.नंदनवार, सहसंचालक	०२५३-२४६१४७९	ronashik.dte@gmail.com

## तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालयांतर्गत कार्यरत संस्था

### **अ. शासकीय संस्था**

अ. क्र.	शासकीय संस्थेचे नाव व पत्ता	दूरध्वनी क्रमांक व संकेतस्थळ, ई-मेल पत्ता	शिकविण्यात येणा-या अभ्यासक्रमाचा स्तर
१	शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, जळगाव राष्ट्रीय महामार्ग क.६, जळगाव. - ४२५००२	०२५७-२२८१५२२, www.gcoej.ac.in coej.dte@gmail.com	पदवी
२	शासकीय तंत्रनिकेतन, नाशिक सामनगाव रोड, नाशिक रोड, नाशिक. - ४२२१०१	०२५३-२४६१२२१ www.gpnashik.org.in gpnashik.dte@gmail.com	पदविका
३	शासकीय तंत्रनिकेतन, धुळे देवपूर, धुळे	०२५६४-२७५१०३ www. gpdhule.dte@gmail.com	पदविका
४	शासकीय तंत्रनिकेतन, जळगाव राष्ट्रीय महामार्ग क.६, जळगाव. - ४२५००२	०२५७-२२२१७२१, www.gpjalgaon.org.in gpjalgaon.dte@gmail.com	पदविका
५	शासकीय तंत्रनिकेतन, अहमदनगर बुरुडगाव रोड, आयटीआय जवळ अहमदनगर, - ४१४००१.	०२४१-२३४६१९२, www.gpnagar.ac.in gpnagar.dte@gmail.com	पदविका
६	शासकीय तंत्रनिकेतन नंदूरबार, मौजे होळ तर्फे हवेली, महादेव मंदीरा जवळ, नंदूरबार - ४२५४१२	०२५६४-२०२४३६, www.gpnandurbar.org.in gpnandurbar.dte@gmail.com	पदविका

### **ब. अशासकीय अनुदानित संस्था**

अ. क्र.	अशासकीय अनुदानित संस्थेचे नाव व पत्ता	दूरध्वनी क्रमांक व ई-मेल पत्ता	शिकविण्यात येणा-या अभ्यासक्रमाचा स्तर
१	मराठा विद्या प्रसारक संस्थेचे औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालय, गंगापूर रोड, नाशिक - ४२२	०२५३-२५७७२५० principal@mvpcpn.com	पदवी
२	ए.आय.टी. संस्थेचे औषधनिर्माणशास्त्र पदविका संस्था फार्मसी नगर, मालेगाव. जि. नाशिक	०२५५४-२३१६७०, principalqureshi@gmail.com	पदविका
३	प्रवरा ग्रामिण शिक्षण संस्थेचे औषधनिर्माणशास्त्र पदविका संस्था प्रवरा नगर, लोणी, जि. अहमदनगर.	०२४२२-२७२५०७, pravaradparm@gmail.com	पदविका
४	श्रीमती एस.एस. पाटील, संस्थेचे औषधनिर्माणशास्त्र पदविका संस्था चोपडा, जि. जळगाव.	०२५८६-२२०५००, dpharmacychpda@gmail.com	पदविका

या विभागीय कार्यालयाचे अंतर्गत विविध व्यावसायिक अभ्यासक्रमांच्या खालीलप्रमाणे अभियांत्रिकी, औषधनिर्माणशास्त्र, वास्तुशास्त्र, हॉटेल मॅनेजमेन्ट अँड कॅटरिंग टूक्नॉलॉजी व तत्सम पदविका व पदवी संस्था तसेच एम.बी.ए., एम.सी.ए. या पदव्युत्तर पदवी संस्था कार्यरत आहेत.

अभ्यासक्रम	शासकीय	शासकीय अनुदानित	विना अनुदानित	एकूण
अभियांत्रिकी (पदविका)	०५	००	७५	८०
अभियांत्रिकी (पदवी)	०१	००	४९	५०
अभियांत्रिकी (पदव्युत्तर पदवी)	०१	००	२५	२६
औषधनिर्माणशास्त्र (पदविका)	०१	०३	३९	४३
औषधनिर्माणशास्त्र (पदवी)	००	०१	३५	३६
औषधनिर्माणशास्त्र (पदव्युत्तर पदवी)	००	००	२८	१९
वास्तुशास्त्र (पदविका)	००	००	००	००
वास्तुशास्त्र (पदवी)	००	००	०५	०५
एच.एम.सी.टी. (पदविका)	००	००	०१	०१
एच.एम.सी.टी. (पदवी)	००	००	०२	०२
एच.एम.सी.टी. (पदव्युत्तर पदवी)	००	००	००	००
एम.बी.ए./ एम.एम.एस.	००	००	४९	४९
एम.सी.ए.	००	००	१६	१६
एकूण	०८	०४	३२४	३३६

### नियम / प्रवेश प्रक्रिया

या विभागीय कार्यालयाशी संबंधित व्यावसायिक अभ्यासक्रमांच्या संस्थामधील प्रवेशाचे नियम अथवा महत्वाचे शासन निर्णय तंत्रशिक्षण संचालनालयाच्या [www.dte.org.in](http://www.dte.org.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.

प्रवेश नियमावली पुस्तक स्वरूपात विशिष्ट रकमेस विहित वितरण केंद्रावर उपलब्ध आहेत व त्याबाबतच्या अधिसूचना वेळोवेळी प्रसिध्द केल्या जातात.

### नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी.

तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी करण्यास कटिबद्ध आहे. तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय आपल्या अधिपत्याखालील सेवा कर्तव्य भावनेने व कार्यतत्परतेने उपलब्ध करून देण्याची हमी देत आहे. या सेवा पुरवितांना नागरिकांना सौजन्यपूर्वक वागणूक देण्याची जबाबदारी विभागीय कार्यालयातील प्रत्येक अधिकारी/कर्मचा-याची राहिल.

नोडल ऑफीसरचे नाव पदनाम	दूरध्वनी	ई-मेल
श्री.अ.व.पवार सहा.संचालक (तांत्रिक)	०२५३-१४६१४७९	ronashik.dte@gmail.com

विभागीय कार्यालयाचे अधिपत्याखाली खालीलप्रमाणे पदे मंजूर आहेत.

अ.क्र.	वर्ग	एकूण मंजूर संख्या
१	गट - अ (शिक्षक व शिक्षकेतर)	४३१
२	गट - ब	०७
३	गट - क	२५८
४	गट - ड	१५७

तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालयामार्फत पुरविल्या जाणा-या सुविधा.

तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालयामार्फत पदविका, पदवी व पदव्युत्तर पदवी व्यावसायिक अभ्यासक्रमांना प्रवेशाबाबत कार्यवाही पार पाडली जाते. संचालनालयामार्फत नागरिकांना खालील सेवा पुरविल्या जातात.

अ. क्र.	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणा-याकरिता आवश्यक कागदपत्रे	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी यांची नावे व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहीत मुदत
१	प्रथम वर्ष पदवी पदव्युत्तर पदवी तसेच थेट द्वितीय वर्ष पदवी व्यावसायिक अभ्यासक्रमांच्या प्रवेश प्रक्रिया राबविणे व अनुषंगिक कार्यवाही करणे	प्रवेश प्रक्रियेची माहिती अभ्यासक्रमनिहाय प्रवेश पात्रता त्या त्या शैक्षणिक वर्षी संचालक, तंत्रशिक्षण, मुंबई व महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ, मुंबई यांचेमार्फत प्रसिध्द करण्यात येणा-या प्रवेश नियमावलीची अंमलबाजावणी करणे.	श्री.अ.व.पवार, सहा. संचालक तांत्रिक  श्री.ह.दे.चव्हाण, प्रशासकीय अधिकारी  श्री.बी.एम.कळंबे, कार्यालयीन अधीक्षक	साधारणतः शैक्षणिक वर्ष सुरु होण्यापूर्वीचा फेब्रुवारी ते जुलै महिना
२	पदवी व पदव्युत्तर पदवी व्यावसायिक अभ्यासक्रमांच्या प्रवेशासंबंधात येणा-या तक्रारी	तक्रार अर्ज संदर्भांनुसार आवश्यक त्या कागदपत्रांसह		अर्ज आल्यानंतर सुमारे एक महिन्यात
३	पदवी व पदव्युत्तर पदवी व्यावसायिक अभ्यासक्रमांच्या शुल्क परताव्याविषयी कार्यवाही	प्रवेश घेवून तो रद्द केल्यानंतर आवश्यक त्या कागदपत्रांसह केलेला अर्ज		अर्ज आल्यानंतर सुमारे एक महिन्यात
४	व्यावसायिक पदवी आणि पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रमांच्या गुणवत्ता यादी पडताळणीबाबत.	प्रवेशाकरीता आवश्यक असलेली सर्व मुळ कागदपत्रे संचालनालयाच्या संकेतस्थळावर अपलोड केलेली गुणवत्ता यादीची प्रत आणि प्रवेश नियमावलीत नमुद केलेल्या कागदपत्रांसह संस्थेच्या तसेच अभ्यासक्रमास मंजूरीबाबतचे सर्व कागदपत्र.		अर्ज आल्यानंतर सुमारे एक महिन्यात
५	पदविका अभियांत्रिकी औषधनिर्माणशास्त्र, हॉटेल मॅनेजमेन्ट इत्यादी अभ्यासक्रमांची प्रवेशप्रक्रिया राबविणे	शासनाने प्रवेश प्रक्रियेसाठी निर्गमित केलेल्या अधिसूचनेनुसार	श्री.अ.व.पवार, सहा. संचालक तांत्रिक  श्री.ह.दे.चव्हाण, प्रशासकीय अधिकारी	प्रवेश प्रक्रियेचे वेळापत्रकानुसार.
६	पदविका संस्थांमधील विद्यार्थ्यांच्या संस्थांबदलास मान्यता देणे. आंतरविभागीय कार्यवाही तंत्रशिक्षण संचालनालयाच्या स्तरावर केली जाते.	१ ज्या संस्थेत विद्यार्थ्यांस प्रवेश घ्यावयाचा आहे त्या संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र २ ज्या संस्थेतून प्रवेश रद्द करावयाचा आहे त्या संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र  ३ विद्यार्थ्यांचे उत्तीर्ण प्रमाणपत्र ४ विद्यार्थ्यांचा संस्थाबदलाचा अर्ज	श्री.बी.एम.कळंबे, कार्यालयीन अधीक्षक	प्रत्येक शैक्षणिक वर्षाचे माहे जुन ते सप्टेंबर
७	पदविका विद्यार्थ्यांकडून प्रवेश रद्द केल्यास भरणा केलेल्या शिक्षण शुल्क प्रतिपुर्तीबाबत	विद्यार्थ्यांचा अर्ज व केंद्रीभूत प्रवेश प्रक्रियेतून प्रवेश मिळाल्याबाबत व नियमाप्रमाणे विहीत कालावधीत प्रवेश रद्द केल्याबाबतची कागदपत्रे	श्री.अ.व.पवार, सहा. संचालक तांत्रिक  श्री.ह.दे.चव्हाण, प्रशासकीय अधिकारी	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर एक महिन्यात.
८	अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषदेने दिलेल्या जाहिरातीच्या अनुषंगाने पदविका अभ्यासक्रमांच्या नवीन संस्था सुरु करणे, प्रवेश क्षमता वाढ/घट, अभ्यासक्रम/संस्था बंद	अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषदेच्या मानके व प्रमाणके तसेच शासनाचे उच्च व तंत्रशिक्षण विभागाचे शासन निर्णय व	श्री.बी.एम.कळंबे, कार्यालयीन अधीक्षक	अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषदेने ठरवून दिलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे.

	करणे,संस्थेच्या नावात बदल करणे,सेकंड शिफ्ट सुरु करणे इ. बाबतची अनुषंगिक कार्यवाही.	संचालक,तंत्रशिक्षण,म. राज्य,मुंबई यांनी निर्देशित केलेल्या कागदपत्रांनुसार कार्यवाही केली जाते.		
९	उपरोक्त संस्थांच्या बाबतीत अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषदेमार्फत मान्यता मिळाल्यानंतर व निर्गमित शासन निर्णयातील अटीच्या अनुषंगाने पुढील कार्यवाही	शासन निर्णयात नमूद अटीच्या अनुषंगाने कागदपत्रे		शासन निर्णय निर्गमित झाल्यानंतर ९ महिन्यांच्या आत
१०	<b>पदवी अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांचे संस्था स्थलांतराबाबतचे कामकाज</b> १)विद्यार्थ्यांच्या विभागांतर्गत पदवी अभ्यासक्रमांचे संस्था स्थलांतर/बदलीचे आदेश निर्गमित करणे.	संबंधित शैक्षणिक वर्षातील प्रवेश नियमावलीतील तरतुदीनुसार		संस्था स्थलांतरबाबतचा निर्णय संबंधित पदवी अभ्यासक्रमांच्या कट ऑफ डेट पूर्वी निर्गमित करण्यात येतो.
११	२)विभागाबाहेर तसेच विद्यापीठ व संस्था स्थलांतरासंदर्भात पदवी अभ्यासक्रमांच्या प्राप्त अर्जावर कार्यवाही करिता संचालक,तंत्रशिक्षण,म.राज्य,मुंबई यांचेकडे प्रवेश नियमावलीतील नियमानुसार सादर करणे.	संबंधित शैक्षणिक वर्षातील प्रवेश नियमावलीतील तरतुदीनुसार १)संबंधित दोन्ही संस्थांचे ना-हरकत प्रमाणपत्र २)संबंधित विद्यार्थ्यांच्या परीक्षेचा निकाल ३)संस्थेतील रिक्त जागा		संस्था स्थलांतरबाबतचा निर्णय संबंधित पदवी अभ्यासक्रमांच्या कट ऑफ डेट पूर्वी निर्गमित करण्यात येतो.
१२	<b>केद्र शासन पुरस्कृत योजना</b> अ)गुणवत्ता-नि-साधन आधारित शिष्यवृत्ती योजना ब)फ्री कोचिंग अँड अलाईड स्कीम	विद्यार्थ्यांने ऑनलाईन अर्ज करणे आवश्यक आहे. ऑनलाईन अर्जाची प्रिंट सोबत खालील कागदपत्रे आवश्यक आहेत. १.विद्यार्थ्यांची स्वतःची स्वाक्षरी असलेले पासपोर्ट आकाराचे छायाचित्र प्रत. २.शालांत परिक्षेमध्ये उत्तीर्ण झालेल्याची गुणपत्रिकेची साक्षांकित प्रत. ३.विद्यार्थी महाराष्ट्राचा रहिवासी असल्याचा पुरावा उदा.शिधापत्रिकेची प्रत/वीज,दूरध्वनी देयकाची प्रत/पारपत्राची प्रत/निवडणुक ओळखपत्राची साक्षांकित प्रत यापैकी कोणतेही एक, ४. धर्माचे प्रमाणपत्र किंवा धर्माची नोंद असलेला शाळा सोडलेल्याचा दाखला/अन्यायिक स्टॅम्पपेपर वरील घोषणापत्र, आणि ५.उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र/ स्वयंरोजगार असलेल्या पालकाच्या बाबतीत	श्री.अ.व.पवार, सहा. संचालक तांत्रिक  श्री.ह.दे.चव्हाण, प्रशासकीय अधिकारी  श्री.दि.पु.भदाणे, प्रोग्रॅमर	शासनाचे निर्देशानुसार



		<p>स्वप्रमाणपत्र/ नेकरी करणा-या पालकांच्या बाबतीत त्यांच्या कार्यालयाकडून प्राप्त केलेला उत्पन्नाच्या दाखल्याची साक्षांकित प्रत, किंवा</p> <p>६.धर्माचे/ उत्पन्नाचे घोषणापत्र</p> <p>७.विद्यार्थ्याने ज्या शैक्षणिक वर्षात ज्या अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेतला आहे, त्या अभ्यासक्रमाच्या भरलेल्या प्रवेश शुल्क पावतीची साक्षांकित प्रत.</p>		
१५	<p><b>राज्य शासन पुरस्कृत योजना</b></p> <p>अ)उच्च व्यावसायिक व इयत्ता बारावीनंतर सर्व अभ्यासक्रमांमध्ये शिक्षण घेणा-या राज्यातील अल्पसंख्यांक विद्यार्थ्यांकरिता शिष्यवृत्ती योजना</p> <p>ब)रोजगाराभिमुख प्रशिक्षण फी प्रतिपूर्ती योजना</p>	<p>विद्यार्थ्याने ऑनलाईन अर्ज करणे आवश्यक आहे. ऑनलाईन अर्जाची प्रिंट सोबत खालील कागदपत्रे आवश्यक आहेत.</p> <p>१.विद्यार्थ्याची स्वतःची स्वाक्षरी असलेले पासपोर्ट आकाराचे छायाचित्र प्रत.</p> <p>२.शालांत परिक्षेमध्ये उत्तीर्ण झालेल्याची गुणपत्रिकेची साक्षांकित प्रत.</p> <p>३.विद्यार्थी महाराष्ट्राचा रहिवासी असल्याचा पुरावा उदा.शिधापत्रिकेची प्रत/वीज,दूरध्वनी देयकाची प्रत/पारपत्राची प्रत/निवडणुक ओळखपत्राची साक्षांकित प्रत यापैकी कोणतेही एक,</p> <p>४. धर्माचे प्रमाणपत्र किंवा धर्माची नोंद असलेला शाळा सोडलेल्याचा दाखला/अन्यायिक स्टॅम्पपेपर वरील घोषणापत्र, आणि</p> <p>५.उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र/ स्वयंरोजगार असलेल्या पालकाच्या बाबतीत स्वप्रमाणपत्र/ नेकरी करणा-या पालकांच्या बाबतीत त्यांच्या कार्यालयाकडून प्राप्त केलेला उत्पन्नाच्या दाखल्याची साक्षांकित प्रत, किंवा</p> <p>६.धर्माचे/ उत्पन्नाचे घोषणापत्र</p> <p>७.विद्यार्थ्याने ज्या शैक्षणिक वर्षात ज्या अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेतला आहे, त्या अभ्यासक्रमाच्या भरलेल्या प्रवेश शुल्क पावतीची साक्षांकित प्रत.</p>	<p>श्री.अ.व.पवार, सहा. संचालक तांत्रिक</p> <p>श्री.ह.दे.चव्हाण, प्रशासकीय अधिकारी</p> <p>श्री.दि.पु.भदाणे प्रोग्रॅमर</p>	शासनाचे निर्देशानुसार

१६	विभागीय कार्यालयाच्या अधिपत्याखालील संस्थांमधील सर्व अभ्यासक्रमांती आर्थिक मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिक्षण शुल्क फी मध्ये ५० टक्के सवलत पदविका अभ्यासक्रमाकरीता मंजूर करणे	विद्यार्थ्याने विहित नमुन्यातील अर्ज केंद्रिभुत प्रवेश प्रक्रियेमाफत मिळालेल्या संस्थेमाफत सादर करणे. १.शालांत/उच्च माध्यमातील परीक्षेमध्ये उत्तीर्ण झालेल्या गुणपत्रिकेची साक्षांकित प्रत. पदविका अभ्यासक्रमाकरीता २.शिधापत्रिकेची प्रत ३.मा.तहसिलदार यांनी दिलेल्या उत्पन्नाच्या दाखल्याची प्रत. ४.अपत्याचे प्रमाणपत्र ५.केंद्रिभुत प्रवेश प्रक्रियेद्वारे मिळालेल्या प्रवेशपत्राची प्रत	श्री.अ.व.पवार, सहा. संचालक तांत्रिक  श्री.ह.दे.चव्हाण, प्रशासकीय अधिकारी  श्री.बी.एम.कळंबे, कार्यालयीन अधिक्षक	प्रवेश निश्चित झाल्यानंतर विहित केलेल्या वेळापत्रकानुसार संस्थेमाफत कार्यवाही करण्यात येते.
----	---	---	--	---

**तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालयामाफत हाताळले जाणारे विषय, संबंधित माहिती अधिकारी,अपिलीय अधिकारी व संबंधित कार्यासने.**

अ.क्र.	विभागातील महत्वाचे विषय	कार्यासन क्रमांक	दूरध्वनी क्रमांक
१.	गोपनीय कामकाज	१	२४६१४७९
२.	पदवी व पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रमांच्या संस्थांना मान्यता व विनाअनुदानित पदवी व पदव्युत्तर पदवी संस्थांमधील आस्थापना विषयक बाबी	४	२४६१४७९
३.	पदवी व पदव्युत्तर पदविका अभ्यासक्रमांच्या प्रवेश व गुणवत्ता यादीस मान्यता देणे	४	२४६१४७९
४.	संगणक कक्ष	५	२४६१४७९
५.	शासकीय व अनुदानित पदवी व पदव्युत्तर पदवी संस्थांमधील शिक्षकीय आणि प्रशासकीय अधिका-यांचे आस्थापना व प्रशासन विषयक बाबी	२	२४६१४७९
६.	शासकीय व अशासकीय अनुदानित पदविका संस्थांमधील शिक्षकीय अधिका-यांचे आस्थापना व प्रशासन विषयक बाबी	२	२४६१४७९
७.	शासकीय संस्थांमधील सेवा निवृत्ती प्रकरणे,वेतननिश्चिती व इतर प्रशासकीय बाबी	२	२४६१४७९
८.	लेखा विभाग-देयके पारीत करण्याबाबतच्या सर्व बाबी	३ व ६	२४६१४७९
९.	अशासकीय अनुदानित संस्थांना अनुदान विषयक बाबी हाताळणे	३	२४६१४७९
१०.	अशासकीय अनुदानित संस्थांमधील सेवानिवृत्ती प्रकरणे, वैद्यकीय देयके	२ व ३	२४६१४७९
११.	सर्व प्रकारच्या प्रशिक्षणविषयक बाबी हाताळणे	२	२४६१४७९
१२.	नोंदणी शाखा व जडसंग्रह नोंदी ठेवणे	७	२४६१४७९
१३.	भांडार पडताळणी व लेखा आक्षेपबाबत कार्यवाही	३	२४६१४७९
१४.	योजनेतर अर्थसंकल्प,विनाअनुदानित संस्थांच्या इ.बी.सी.सवलती विषयक बाबी व शासकीय संस्थांचे अनुदान वाटप. तसेच वार्षिक योजनांतर्गत नियोजनाच्या बाबी.	३	२४६१४७९
१५.	पदविका स्तरावरील गट-क व गट-ड कर्मचा-यांचे प्रशासकीय बाबी तसेच विभागीय कार्यालयातील सर्व संकीर्ण कामकाज	२	२४६१४७९
१६.	टि.ई.क्यु.आय.पी	१	२४६१४७९
१७.	अल्पसंख्यांक शिष्यवृत्ती	५	२४६१४७९
१८.	ई.बी.सी.सवलत	३ व ४	२४६१४७९

माहिती अधिकारी कक्ष.

पदनाम	नाव	दूरध्वनी क्रमांक
माहिती अधिकारी	श्री.ह.दे.चव्हाण	०२५३-२४६ १४७९
सहा.माहिती अधिकारी	श्री.बा.मु.कळंबे	०२५३-२४६ १४७९
अपिलीय अधिकारी	श्री.दि.रा.नंदनवार	०२५३-२४६ १४७९

उपरोक्त सेवा व माहिती विहीत मुदतील न मिळाल्यास जलदगतीने माहिती मिळण्याकरीता उपलब्ध अधिका-याचे नाव -

श्री. दि.रा.नंदनवार,सहसंचालक,तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय,नाशिक.

★ **विभागीय कार्यालयाच्या नागरिकांकडून अपेक्षा -**

महाराष्ट्र शासनाच्या तंत्रशिक्षण विषयक/औद्योगिक/व्यावसायिक अभ्यासक्रमांच्या विकास योजनांना विहीत मुदतीत सकारात्मक प्रतिसाद देणे.

★ **नागरिकांना या कार्यालयामार्फत पुरविल्या जाण-या सोयी/सुविधा -**

माहिती उपलब्ध करून घेण्याकरीता विहीत पद्धतीचा अवलंब करून, संबंधित संस्थांशी संपर्क साधावा.

**(दि.रा.नंदनवार)**

**सहसंचालक**

**तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय,नाशिक**