



Jagruti Samajik Pratishthan's
Shri Guru Govindsinghji College (B.J.),
Malegaon Road, Nanded.

नागरी सनद

०१	प्रवेश नोंदणी व प्रवेश पूर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांचे बोनाफाईड देणे, आवक-जावक नोंद करणे	प्रा. एस. डी. पाटील	विद्यापीठ नियमानुसार केलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे शासनाच्या निर्देशाप्रमाणे	प्राचार्य प्राचार्य
०२	प्रवेश निर्गम पुर्ण करणे	प्रा. एस. एस. एडके	शासनाच्या निर्देशाप्रमाणे	प्राचार्य
०३	शिष्यवृत्ती विभाग, सर्व प्रकारच्या शिष्यवृत्तीचे अर्ज स्विकारणे व संबंधित कार्यालयाकडे पाठविणे	प्रा. ए. डी. धुळे	शासनाच्या निर्देशाप्रमाणे	प्राचार्य
०४	स्थलांतर दाखला देणे/ इ.बी.सी. मंजुरी/ प्रवेश निर्गम व आवश्यक कागदपत्र विद्यार्थ्यांना देणे	प्रा. एस. पी. नरवाडे	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
०५	विद्यापीठ पात्रता अर्ज स्विकारणे व विद्यापीठाकडे सादर करणे	प्रा. व्ही.व्ही. कदम	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
०६	परीक्षा अर्ज स्विकारणे, हॉल तिकीट वाटप, गुणपत्रकचे वाटप, अंतर्गत गुण याद्या, प्रात्यक्षिक परीक्षेची कामे	प्रा.सौ.एस.डी. कुलकर्णी	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
०७	स्टॉक, डेड स्टॉक रजिस्टर अद्यावत करणे.	प्रा. ए. डी. धुळे	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
०८	शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्या सेवापुस्तिका अद्यावत करणे, सेवानिवृत्ती प्रकरणे तयार करणे.	प्रा. एस. डी. पाटील	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
०९	शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्या वेतन, वेतन प्रमाणपत्र, भविष्याह निधी DCPS वर्ग करणे, पदोन्नती व वेतन निश्चिती करणे	प्रा. एस. एस. एडके	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
१०	विद्यार्थ्यांची फीस व इतर शुल्क स्विकारणे.	प्रा. ए.डी. धुळे	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
११	कॅश बुक लेखन/ बँक व्यवहार, लेखा परिक्षण	प्रा. एस. पी. नरवाडे	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
१२	ग्रंथालयीन प्रशासन, पत्रव्यवहार, वाचनकक्ष, संदर्भकक्ष, ग्रंथसंग्रह व ग्रंथालयीन नियोजन	प्रा. व्ही. व्ही. कदम	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
१३	ग्रंथालय कार्ड देणे, ग्रंथ देवघेव करणे	प्रा.सौ.एस.डी. कुलकर्णी	विहीत मुदतीत	प्राचार्य
१४	वाचन कक्षामध्ये नियतकालिके देणे	प्रा. एस. पी. नरवाडे	विहीत मुदतीत	प्राचार्य
१५	राष्ट्रीय सेवा योजना विभाग, सहभाग, प्रमाणपत्रे इ. कामे	प्रा. सुरेश पाटील	विहीत मुदतीत	प्राचार्य
१६	इ.बी.सी.अर्ज स्विकारणे व शासनाकडे सादर करणे	प्रा. शुद्धोधन एडके	विहीत मुदतीत	प्राचार्य
१७	विद्यार्थ्यांना लागणारे सर्व प्रकारचे अर्ज, शिष्यवृत्ती (ऑफलाइन) अर्ज, परीक्षा अर्ज, रेल्वे व बस सवलतीसाठीचे आवश्यक अर्ज विक्री करणे.	प्रा. ए.डी. धुळे	विहीत मुदतीत	प्राचार्य
१८	महिला व विद्यार्थ्यांनीच्या आलेल्या तक्रारीचे निवारण करणे	प्रा.सौ.एस.डी. कुलकर्णी	विहीत मुदतीत	प्राचार्य
१९	क्रीडा विभाग सर्व प्रकारासाठी प्रवेशित विद्यार्थ्यांकडून नियमित सपाव करून घेणे. जिल्हा व विद्यापीठ	प्रा. ए.डी. धुळे	विहीत मुदतीत	प्राचार्य
२०	स्पर्धा परीक्षा व प्लेसमेंटबाबत मार्गदर्शन करणे.	प्रा. एस.पी. नरवाडे	वर्षभर	प्राचार्य