



राष्ट्रप्रशिक्षण तंत्र शिक्षणम्



महाराष्ट्र शासन

दूरधनी क्र.०२०-२५६५६२३४  
Email ID: ropune@demaharashtra.gov.in  
Web: www.ropune.org.in

## तंत्र शिक्षण विभागीय कार्यालय, पुणे

४१२, ई, शिवाजीनगर, पुणे-४११ ०१६.

जा क तंत्रशिक्षण/आस्था-१/२०२२/ 1240

दिनांक 6 MAR 2022

प्रति,

संचालक/ प्राचार्य,

सर्व शासकीय /अशासकीय अनुदानित अभियांत्रिकी महाविद्यालये/औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये /  
शासकीय तंत्रनिकेतने व तत्सम संस्था

**विषय - प्रशासकीय अथवा अध्यापक पदावर कार्यरत अधिका-यांचे विविध प्रस्ताव सादर वरिष्ठ  
कार्यालयांस सादर करण्याबाबतच्या मार्गदर्शक सुचना...**

संदर्भ- १.मा.संचालक,तंत्रशिक्षण संचालनालय,मुंबई यांचे पत्र क्र ४-४अ/आस्था/२०१४/१ दि.११/०३/२०१४  
२.मा.संचालक,तंत्रशिक्षण संचालनालय,मुंबई यांचे पत्र क्र.४/४अ/आस्था/सूचना/२०२२/१६५  
दिनांक ०२/०३/२०२२

उपरोक्त विषयांकित संदर्भ क्र.२ च्या पत्राचे अवलोकन करावे. संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील सर्व शासकीय /अशासकीय अनुदानित अभियांत्रिकी महाविद्यालये/औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये /शासकीय तंत्रनिकेतने व तत्सम संस्थामधील, प्रशासकीय अथवा अध्यापक पदावर कार्यरत अधिकारी यांचे ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणेबाबत, परदेश दौ-यासाठी परवानगी मिळणेसाठीचे अर्ज,अंतिम रजा रोखीकरणाची प्रकरणे,परिविक्षा कालावधी प्रस्ताव,पारपत्र काढणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणेबाबत इ.अनेक विषयांकित प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयांस सादर करण्याबाबतच्या मार्गदर्शक सुचना तसेच विहित प्रपत्रे यापुर्वीच संदर्भ क्र.१ अन्वये संचालनालयाने निर्गमित केलेली आहेत. तरीसुद्धा अजूनही अनेक प्रस्तावांसोबत अपूर्ण कागदपत्रे,अपूर्ण माहिती सादर केली जाते.

तरी या अनुषंगाने आपणांस कळविण्यात येते की, सदर परिपत्रक व सहपत्रे आपल्या संस्थेतील संबंधित सर्व अधिकारी यांचे निर्देशानांस आणून घ्यावे व प्रस्ताव आस्थापनेस सादर करतांना परिपत्रकांतील नमूद बाबींचे काटेकोर पालन करणेबाबत योग्य त्या सुचना आपल्या स्तरावर सर्वांना देण्यात याव्यात.

तसेच उपरोक्त नमूद विविध प्रस्ताव हे परिपूर्ण व अचूक असल्याबाबत संस्थास्तरावर खात्री करूनच तदनंतरच या कार्यालयांस सादर करावेत की जेणेकरून प्रशासकीय विलंब टाळला जाऊन प्रकरण विनाविलंब निकाली काढणे शक्य होईल.

  
(डॉ.दत्तात्रय व्यं.जाधव)

सहसंचालक,  
तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, पुणे

प्रत- संगणक विभाग यांना संकेतस्थळावर प्रदर्शित करण्यासाठी.

प्रत - मा.संचालक,तंत्रशिक्षण संचालनालय,मुंबई यांना माहितीसाठी सविनय सादर.

Endorsement



महाराष्ट्र शासन



तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिका मार्ग, पत्र पेटी क्र. १९६७, मुंबई ४०० ००१.

दूरध्वनी क्र.०२२-६८५९४७३, ४०४/४२८

ई-मेल-[desk4@demaharashtra.gov.in](mailto:desk4@demaharashtra.gov.in), वेबसाईट: <http://www.demaharashtra.gov.in>

क्रमांक : ४/४अ/आस्था/सूचना/२०२२/१६५

दिनांक : 2 MAR 2022

परिपत्रक

संदर्भ : संचालनालयाचे परिपत्रक क्र.४-४अ/आस्था/२०१४/१, दि.११.०३.२०१४.

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

तरी, आपणास पुनःश्च कळविण्यात येते की, सोबत जोडलेल्या परिपत्रकानुसार कागदपत्रांची पूर्तता करुन प्रस्ताव संचालनालयास सादर करण्यात यावेत. तसेच सदरचे परिपत्रक आपणामार्फत आपल्या अधिपत्याखालील सर्व शासकीय / अशासकीय अनुदानित पदवी / पदविका संस्थांच्या निदर्शनास आणावे.

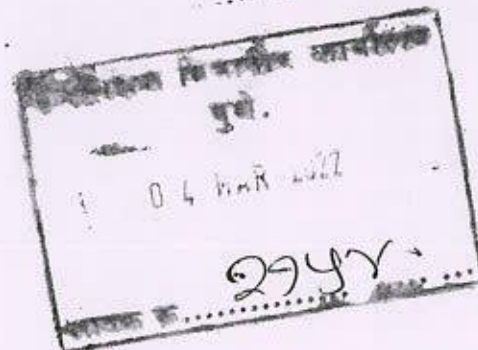
( प्रमोद नाईक )

सहसंचालक,

तंत्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

प्रति,

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





महाराष्ट्र शासन

## तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

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

दूरध्वनी क्र. ०२२-६८५९४७३, ४०४/४२८

ई-मेल- [desk4@demaharashtra.gov.in](mailto:desk4@demaharashtra.gov.in), वेबसाईट: <http://www.demaharashtra.gov.in>



संचालनालयाचे पत्र क्र. ४/४अ/आस्था/सूचना/२०२२/१६५ दि. २ MAR 2022  
सोबतचे परिपत्रक

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

१. परदेश दौ-याचे उद्दिष्ट व कारण
२. दि. २९.१२.२०१४ च्या शासन परिपत्रकातील जोडसूची प्रमाणे संबंधितांची माहिती सादर करणे आतशयक राहिल.
३. अधिकारी स्वतःची रजा घेऊन जाणार असल्यास तसा उल्लेख प्रस्तावात करून संबंधितांचा अद्यावत रजा लेखा कळविण्यात यावा.
४. संबंधितांच्या परदेश दौ-याच्या कालावधीत त्यांचेकडील शैक्षणिक कार्यभाराबाबत प्राचार्य / सहसंचालकांचे अभिप्राय.
५. परदेश दौ-यासाठी होणारा खर्च हा संबंधित स्वतः करणार आहे किंवा कसे याबाबतची माहिती देण्यात यावी.
६. परदेश दौ-यासाठी टेक्युग अंतर्गत निधी उपलब्ध करून दिला जाणार असेल तर त्यासाठी संस्थेच्या नियामक मंडळाने खर्चास मान्यता दिलेल्या पत्राची प्रत अथवा नियामक मंडळाच्या बैठकिचे 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 विहित नमुन्यात 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 अटीची पूर्तता अर्जदार करित 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 साईज आकाराचे ३ फोटो पाठवितांना ते विहित नमुन्यात चिकटवून पाठविण्यात येतात असे न करता, संबंधितांच्या अर्जासोबत 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 ध्यावयाच्या 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 विवरणपत्रात (विवरणपत्र ब) 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/प्र.क्र.९९/२०/तंशि-७, दि.२४.०२.२०२१  
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 वर्षापेक्षा जास्त नसावे.
५. नियुक्तीच्या पदावरील परिविक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केलेला असावा.
६. अर्जाच्या दिनांकास संबंधितांच्या मागील ०५ वर्षांच्या 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 अध्यापकांविरुद्ध कोणताही खटला / विभागीय चौकशी प्रलंबित नसल्याचे संस्थाप्रमुखांचे प्रमाणपत्र.
१२. संबंधित अध्यापकांच्या प्रतिनियुक्तीबाबत संस्थाप्रमुख तसेच सहसंचालकांच्या अभिप्रायासहित विवरणपत्र क मधील माहिती.

ड) अंतिम रजा रोखीकरणाचे प्रस्ताव सादर करणेबाबत.

१. सेवानिवृत्त झालेल्या अधिकाऱ्यांना ज्या कार्यालयीन आदेशाद्वारे शासन सेवेतून सेवामुक्त करण्यात आले आहे, त्या कार्यालयीन आदेशाची प्रत.
२. संबंधितांच्या सेवापुस्तकाच्या संपूर्ण रजा लेख्याची छायांकित प्रत.
३. अधिकारी सेवानिवृत्ती झाल्यानंतर त्यांचा रजालेखा बंद करण्यात येऊन रजालेख्याच्या शेवटी त्यांच्या सेवानिवृत्तीची नोंद घेण्यात येऊन संस्था प्रमुख / कार्यालय प्रमुखांनी तसे प्रमाणित करावे.
४. मा. महालेखापाल यांचेकडील शिल्लक रजेचा तपशिल नोंदविण्यात आलेले फॉर्म नं२५ व २५ ब
५. रजा लेख्यांचे विवरणत्रातील नोंदीनुसार संस्थाप्रमुखांचे शिल्लक रजेबाबतचे प्रमाणपत्र.

### अर्जित रजा लेख्याबाबतचे विवरणपत्र

प्रथम नियुक्तीचा : दिनांक					सेवानिवृत्ती दिनांक :								
अ.क्र.	सुट्टीचे नाव	दिर्घ सुट्टीचा कालावधी			प्रत्यक्ष कामावर थोपविण्यात आलेला कालावधी			जमा रजा	एकूण जमा	उपभोगलेल्या अर्जित रजेचा कालावधी			शिल्लक रजा
		पासून	पर्यंत	एकूण	पासून	पर्यंत	एकूण			पासून	पर्यंत	एकूण	
									१४+९				९-१४
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४

इ) परिविक्षा कालावधीबाबतचे प्रस्ताव सादर करणेबाबत. :- (खालील सर्व कागदपत्रे द्विप्रतीत सादर करण्यात यावीत.)

१. नियुक्ती आदेशाची प्रत, रुजू अहवाल, परिविक्षा कालावधीतील रनेनाबतचा तपशिल, गराटी / हिंदी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यास सूट दिल्याबाबत अथवा एतदर्थ मंडळाची भाषा परीक्षा उत्तीर्ण झालेबाबतचे प्रमाणपत्र, एम.एस.सी.आय.टी परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याबाबतचे प्रमाणपत्र, जात वैधता प्रमाणपत्र, गोपनीय अहवाल, संबंधितांच्या विभागीय चौकशीबाबतचे प्रमाणपत्र, तसेच परिविक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्याबाबतचे प्रमाणपत्र अशी सर्व कागदपत्रे दिलेल्या क्रमानुसार सोबत जोडून सादर करण्यात यावीत.
२. गोपनीय अहवाल सादर करतांना ते पुनर्विलोकित केले असल्याची खातरजमा करूनच सादर करण्यात यावेत.
३. ज्या अध्यापकांच्या नियुक्ती आदेशामध्ये चारित्र्य पडताळणी प्रमाणपत्र अथवा वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करण्याच्या अटीच्या अधीन राहून नियुक्ती दिलेली असेल, त्यांचे प्रस्ताव सादर करतांना नियुक्ती आदेशात नमूद करण्यात आलेली प्रमाणपत्रे सोबत जोडून पाठविण्यात यावीत.
४. जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करण्याचे अटीवर नियुक्ती झाली असल्यास (मागासवर्गीयांसाठी आरक्षित पदावर नियुक्ती झाली असल्यास)
५. परिविक्षा कालावधी समाप्तीबाबत सोबत जोडलेल्या विहित विवरणपत्रात (विवरणपत्र अ) मध्ये माहिती सादर करावी.
६. विवक्षितपणे अन्य अटीच्या अधीन एखादयाची नेमणूक झालेली असल्यास त्याची पूर्तता केल्याची खात्री करून तसे नमूद करावे.

ई) स्वखर्चाने (पूर्णवेळ / अंशकालीन ) एम.ई / एम.टेक / पीएच.डी या उच्च शिक्षणासाठी प्रवेश घेण्यास ना-हरकत प्रमाणपत्र मिळणेसाठी प्रस्ताव सादर करणेबाबत. :-

१. संबंधितांना पूर्णवेळ / अंशकालीन अभ्यासक्रमामास प्रवेश घ्यावयाचे आहे किंवा कसे गावाबाबतची माहिती.
२. अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश कोणत्या सत्रात व कधीपासून घेणार आहेत याची माहिती उपलब्ध करून देण्यात यावी.



