

शिक्षकेतर कर्मचारी सेवा तपशिल मुळ नियुक्तीपासून

महाविद्यालयाचे नाव-

महाविद्यालय अल्पसंख्यांक दर्जा असल्यास भाषिक/धार्मिक प्रमाणपत्र/आदेश क्रमांक व दिनांक

अ.क्र.	मुद्दा	होय/नाही असल्यास दिनांक व प्रमाणपत्र/आदेश क्रमांक व दिनांक				शेरा
1	कर्मचा-याचे नाव (कार्यरत/सेवा/स्वेच्छानिवृत्त/मयत)					
2	जन्म दिनांक					
3	जाहिरात दिनांक					
4	नियुक्ती आदेश क्रमांक व दिनांक					
5	रुजु दिनांक व नियुक्तीच्या वेळी असणारे वय (वर्ष, महिने, दिवस)					
6	नियुक्तीचे पदनाम					
7	शैक्षणिक अर्हता (नियुक्ती वेळेची) व दिनांक	अर्हता	टक्केवारी/प्रतवारी	अर्हता दिनांक	मंडळ/विद्यापीठ	
8	शैक्षणिक अर्हता (नियुक्ती नंतरची) व दिनांक	अर्हता	टक्केवारी/प्रतवारी	अर्हता दिनांक	मंडळ/विद्यापीठ	
9	नियुक्ती संवर्ग					
10	कर्मचा-याचा जातीचा प्रवर्ग					
11	जात वैधता प्रमाणपत्र लागू असल्यास (असल्यास प्रत जोडावी) नसल्यास कारण नमूद करावे.					
12	दि.1.10.2017 च्या कार्यभाराची प्रत (शिक्षक/शिक्षकेतर)					
13	अद्ययावत बिंदुनामावली आहे का? असल्यास बिंदुनामावलीनुसार नियुक्तीचा संवर्ग					
14	प्रथम नियुक्ती दिनांक/पदोन्नती /कालबद्ध/आश्वासित प्रगती योजना लाभ क्रमाने मिळाल्याचा दिनांक व वेतनश्रेणी	पदनाम	दिनांक	वेतनश्रेणी व ग्रेड पे/वेतन स्तर	मुळ वेतन	
15	यापुर्वीच्या सर्व वेतननिश्चिती झालेल्या आहेत काय? प्रपत्रे सोबत जोडावीत.					
16	वर्ग-3 बाबत गोपनीय अहवालाची प्रतवारी (मागील 5 वर्षे)					
	वर्ग-4 बाबत वर्तणुक प्रमाणपत्र जोडावीत. दिनांक (मागील 5 वर्षे)					
17	महाविद्यालय सुरु झाल्याचा शासन मान्यता आदेश क्रमांक व दिनांक (आवश्यकतेनुसार विद्याशाखानिहाय)					
18	100% अनुदान प्राप्त आदेश क्रमांक व दिनांक (आवश्यकतेनुसार विद्याशाखानिहाय) टप्पा अनुदानानुसार नमूद करावे.					
19	संवानिवृत्ती दिनांक, संवानिवृत्तीवेळेचे पदनाम (संवानिवृत्तीवेतन मंजूर झाले असल्यास आदेश क्रमांक व दिनांक)					
20	सदर पदासंदर्भात मा.विद्यापीठ न्यायाधिकरण, मा.उच्च न्यायालय अथवा इतरत्र न्यायालयीन प्रकरण प्रलंबित आहे किंवा कसे? असल्यास तपशिल/अभिलेख					
21	सेवाखंड/निलंबन/विनावेतन रजा असल्यास तसा कारणासह तपशिल नमूद करावा. व अभिलेख जोडावेत					
22	लहान कुटुंबाचे प्रमाणपत्र व दिनांक					
23	इतर माहिती (आवश्यकतेनुसार)					

प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची माहिती महाविद्यालयातील अभिलेख्यांवरून सादर करण्यात येत असून वैयक्तिक नस्ती अभिलेख सोबत सादर करण्यात येत आहेत.

आस्थापना आधकारा/ प्रमुख
स्वाक्षरी व शिक्का

प्राचायं नाव व स्वाक्षरां शिक्व्यासह

**प्राचार्य पदभरतीसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणेकरिता ऑनलाईन पोर्टलद्वारे सादर करावयाच्या
प्रस्तावाबाबतची तपासणी सूचि**

अ.क्र.	पडताळणी सूचीमधील मुद्दे/ आवश्यक अभिलेख	संबंधित संस्था/ महाविद्यालयाने सादर केलेले अभिलेख	पृष्ठ क्रमांक
१	संस्था/ महाविद्यालयाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र मागणीपत्र		
२	विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, जळगांव यांनी दिलेला कार्यभार (दि.१.१०.२०१७ विद्यार्थी संख्येवरील)/ पदमान्यतापत्र		
३	शासन निर्णय दिनांक ०३.११.२०१८ नुसार विभागीय सहसंचालकांनी पदभरतीकरीता अनुज्ञेय केलेल्या पदाबाबतचे पत्र		
४	बिंदूनामावलीची अद्ययावत प्रत (सद्यस्थितीत अस्तित्वात असलेल्या आरक्षण धोरणानुसार)		
५	अल्पसंख्याक संस्था/ महाविद्यालय असल्यास अल्पसंख्याक दर्जा मान्यतेचे प्रमाणपत्र/ पत्र		
६	संस्थेचे शुड्युल १ चीअद्ययावत प्रत		
७	अध्यक्ष व सचिव यांच्यात वाद नसल्याबाबत संबंधितांच्या संयुक्त स्वाक्षरीचे प्रमाणपत्र		
८	संस्था/ व्यवस्थापनांतर्गत वाद नसलेबाबतचे अध्यक्ष व सचिव यांचे स्वाक्षरीचे प्रमाणपत्र		
९	महाविद्यालयात शिक्षक व शिक्षकेतर पदे अतिरिक्त नसलेबाबतचे संस्था/ महाविद्यालयाचे प्रमाणपत्र		
१०	शिक्षक/ शिक्षकेतर अतिरिक्त नसलेबाबत विभागीय सहसंचालकांचे प्रमाणपत्र		
११	प्राचार्य व सहाय्यक प्राध्यापक पदासाठी न्यायालयीन प्रकरण नसलेबाबतचे प्रमाणपत्र		
१२	सदर प्रस्तावातील सर्व माहिती सत्य असल्याबाबत प्रमाणपत्र		
१३	रिक्त पदांच्या तपशिलाबाबत प्रमाणपत्र (रिक्त होण्याचा दिनांक, रिक्त होण्याचे कारण व न्यायालयीन प्रकरण असल्यास स्थिती या तपशिलासह)		
१४	अनुकंपा तत्वावरील नियुक्तीचा अर्ज प्रलंबित नसल्याचे तसेच या संदर्भात न्यायालयीन प्रकरण नसल्याबाबत चे प्रमाणपत्र		
१५	एकाच संस्थेची एकापेक्षा जास्त महाविद्यालये असतील तर त्याबाबत संबंधित विभागीय सहसंचालक यांनी सर्व महाविद्यालयांचा पदाचा एकत्रित गोषवारा तसेच प्रमाणित करून दिलेले प्रमाणपत्र		