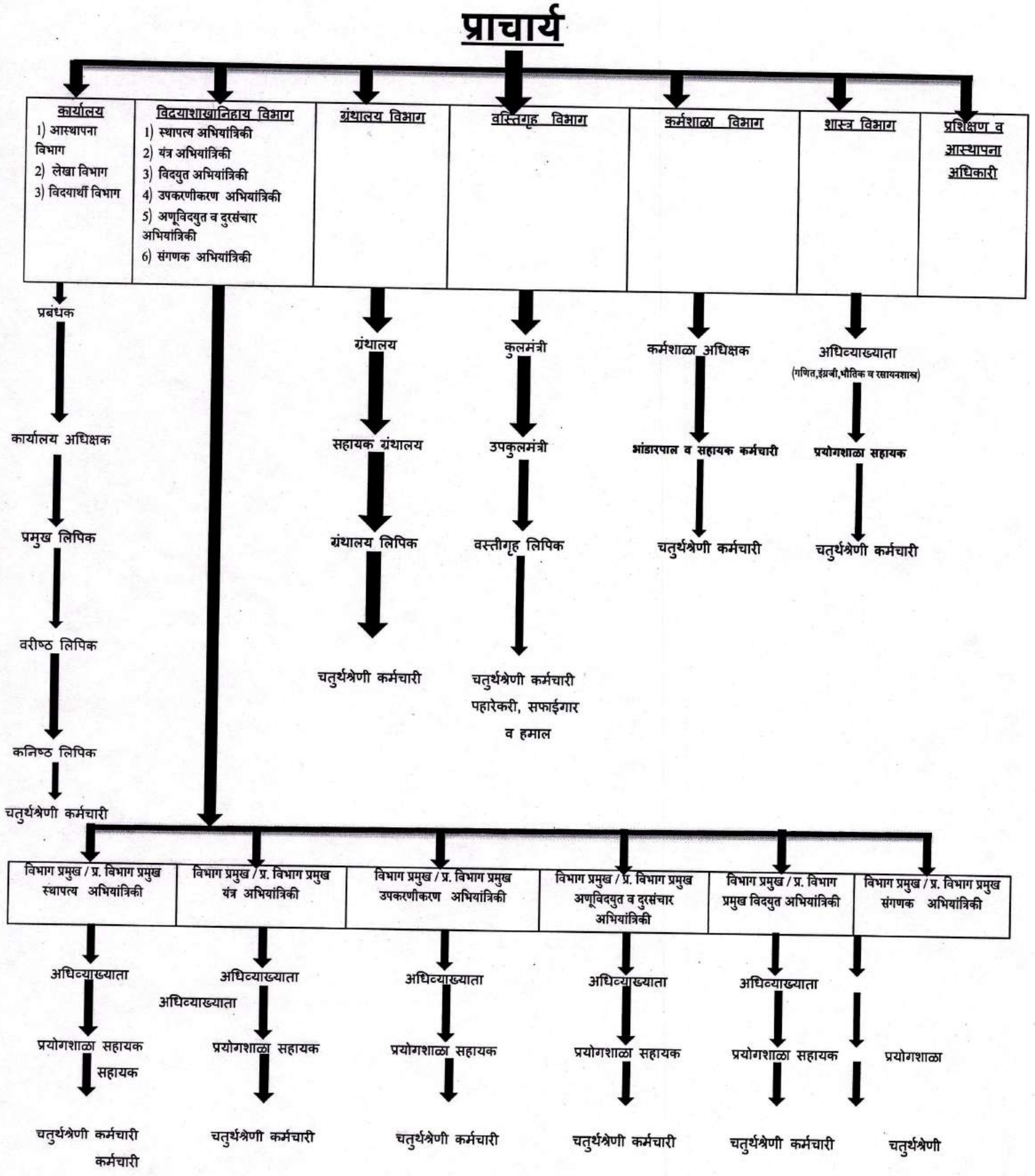
माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005
स्वयंप्रेरणेने प्रकट करावयाची कलम 4(1) ख प्रमाणे 17 बाबींची माहिती.
मुददा क्रमांक - १

कलम 4(1) ख (एक) कराड, जि - सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या रचना कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल - (Organization & Functions)

1	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	शासकीय तंत्रनिकेतन,कराड
2	संपूर्ण पत्ता	शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड, विद्यानगर, ता. कराड, जि. सातारा - 415124
3	कार्यालय प्रमुख	डॉ. सुरेश आबासाहेब पाटील
4	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे?	उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग,महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय,मुंबई (संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई)
5	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयास सादर केला जातो ?	सहसंचालक, विभागीय कार्यालय, 412 ई, शिवाजीनगर, पुणे - 16
6	कार्यकक्षा : भौगोलिक	महाराष्ट्र राज्य
7	अंगीकृत व्रत (Mission) (*)	औद्योगिक व सामाजिक क्षेत्रासाठी तांत्रिक अभ्यासक्रमाव्दारे चांगल्या गुणवत्तेचे मनुष्यबळ तयार करणे. (पदविका अभियंते)
8	ध्येय / धोरण (Vision) (**)	अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषद, नवी दिल्ली यांच्या अंतर्गत तांत्रिक ज्ञान व तांत्रिक कौशल्याने युक्त वेगवेगळया शाखातील पदविका अभ्यासक्रम राबविणे.
9	साध्य	महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ, मुंबई यांच्या अभ्यासक्रमानुसार ही संस्था स्थापत्य, यंत्र, विद्युत, उपकरणीकरण, अणुविद्युत व संगणक अभियांत्रिकी मधील पदविका अभ्यासक्रम राबवित असून, त्याव्दारे तयार झालेले अनेक विद्यार्थी व विद्यार्थीनी औद्योगिक, सामाजिक व स्वयरोजगार क्षेत्रात उच्च पदावर कार्यरत आहेत.
10	प्रत्यक्ष कार्य	महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण परीक्षा मंडळ, मुंबई यांच्या धोरणानुसार पदविका अभ्यासक्रम राबविणे.
11	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	विविध स्तरातील विद्यार्थी, विद्यार्थीनी यांना रोजगार / स्वयरोजगारासाठी गुणवत्ता पूर्ण तांत्रिक प्रशिक्षण व मार्गदर्शन देणे.
12	स्थावर मालमत्ता (येथे प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल द्यावा)	विद्यानगर, कराड येथे शासकीय जागेवर कार्यालय, व शैक्षणिक इमारत, मुला-मुलींचे वसतिगृह व अधिकारी/कर्मचारी निवासस्थान
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी)	पृष्ठ क्रमांक ०२ वर
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन काळानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तो ही क्रमांक द्यावा)	वेळ - नियमित पाळी स. १० - ०० ते सायंकाळी ०५-४५ वाजेपर्यंत दुसरी पाळी स. ०८-०० ते ०४-३० वाजेपर्यंत. दूरध्वनी क्रं. ०२१६४- २७१४६२,२७१६३५ ई - मेल - gpkarad.dte@gmail.com
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	रविवार तसेच दुसरा आणि चौथा शनिवार तसेच शासनाने जाहीर केलेल्या सार्वजनिक सुट्टया.


प्राचार्य
कार्यालय
1) आस्थापना विभाग
2) लेखा विभाग
3) विदयार्थी विभाग
विदयाशाखानिहाय विभाग
1) स्थापत्य अभियांत्रिकी
2) यंत्र अभियांत्रिकी
3) विदयुत अभियांत्रिकी
4) उपकरणीकरण अभियांत्रिकी
5) अणूविदयुत व दुरसंचार अभियांत्रिकी
6) संगणक अभियांत्रिकी
ग्रंथालय विभाग
वस्तिगृह विभाग
कर्मशाळा विभाग
शास्त्र विभाग
प्रशिक्षण व आस्थापना अधिकारी
प्रबंधक
कार्यालय अधिक्षक
प्रमुख लिपिक
वरीष्ठ लिपिक
कनिष्ठ लिपिक
चतुर्थश्रेणी कर्मचारी
ग्रंथालय
सहायक ग्रंथालय
ग्रंथालय लिपिक
चतुर्थश्रेणी कर्मचारी
कुलमंत्री
उपकुलमंत्री
वस्तीगृह लिपिक
चतुर्थश्रेणी कर्मचारी
पहारेकरी, सफाईगार
व हमाल
कर्मशाळा अधिक्षक
भांडारपाल व सहायक कर्मचारी
चतुर्थश्रेणी कर्मचारी
अधिव्याख्याता
(गणित,इंग्रजी,भौतिक व रसायनशास्त्र)
प्रयोगशाळा सहायक
चतुर्थश्रेणी कर्मचारी
विभाग प्रमुख / प्र. विभाग प्रमुख स्थापत्य अभियांत्रिकी
विभाग प्रमुख / प्र. विभाग प्रमुख यंत्र अभियांत्रिकी
विभाग प्रमुख / प्र. विभाग प्रमुख उपकरणीकरण अभियांत्रिकी
विभाग प्रमुख / प्र. विभाग प्रमुख अणूविदयुत व दुरसंचार अभियांत्रिकी
विभाग प्रमुख / प्र. विभाग प्रमुख विदयुत अभियांत्रिकी
विभाग प्रमुख / प्र. विभाग प्रमुख संगणक अभियांत्रिकी
अधिव्याख्याता
प्रयोगशाळा सहायक
सहायक
चतुर्थश्रेणी कर्मचारी
कर्मचारी
अधिव्याख्याता
अधिव्याख्याता
प्रयोगशाळा सहायक
चतुर्थश्रेणी कर्मचारी
अधिव्याख्याता
प्रयोगशाळा सहायक
चतुर्थश्रेणी कर्मचारी
अधिव्याख्याता
प्रयोगशाळा सहायक
चतुर्थश्रेणी कर्मचारी
अधिव्याख्याता
प्रयोगशाळा सहायक
चतुर्थश्रेणी कर्मचारी
प्रयोगशाळा
चतुर्थश्रेणी

(3)

मुद्दा क्रमांक - २

कलम ४(१).ख (दोन) कराड, जि. सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये (Powers & duties of officers & employees)

१. प्राचार्य

१) संस्थेचे प्रशासकीय कामकाज पाहणे.

२) संस्थेचा सर्वांगिण विकास व कुशल पदविका अभियंते निर्मिती करुन समाज व देशहित साधणे.

२) सर्व शैक्षणिक कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.

३) पदविका अभ्यासक्रम राबविणे.

४) महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळाचे परीक्षा कामकाज सुरळीत पार पाडणे.

५) विभाग प्रमुख यांना प्रयोगशाळा सुधारणा, आधुनिकीकरण व शैक्षणिक बाबी याकामी मार्गदर्शन करणे.

६) विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक गुणवत्तेत सुधारणा करण्याकामी लक्ष देणे.

७) विद्यार्थ्यांचे रोजगार संधी उपलब्ध करण्यास प्रयत्न करणे तसेच स्वयंरोजगारास प्रोत्साहन देणे.

८) न्यायालयीन प्रकरण हाताळणे.

९) हाताखालील अधिकारी / कर्मचारी यांचे गुणमूल्यांकन करणे.

कलम ४(१) ख (दोन) कराड, जि. सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये (Powers & duties of officers & employees)

१. प्राचार्य

01) Principal is the Chief academic & executive head of the institute. He is responsible to the Director of Technical Education or Chairman of the Governing Body in all matters connected with the institute.

02) Selection & Placement of students.

03) Analyzing the curricula of education & training programmes offered by the institute.

04) Assessing the material, Financial & human resources required for implementation of education & Training programme of the institute.

05) Planning, scheduling, Co-ordinating and monitoring the implementation of Education & training programmes of the institute & having a few contact hours with the students.

06) Advising / arranging the instructional resources required for implementation of Education & Training programmes of the institute.

07) Planning & administering student services.

08) Maintaining support services & physical environment.

09) Commercial, Financial, Personnel & security functions.

10) Planning & organizing staff development progammes for the institutes staff.

11) Promoting interaction amongst institute faculty, technician users, allied agencies, industries and community for improving the marketability of students passing out of the institute.

12) Developing close liaison with MSBTE /Industry/DTE/Apprentice Board/TTTI.

13) Participating in professional development activities.

14) Building corporate reputation of the institute and projecting its image.

15) Maintaining appropriate records & statistics of the Institute.

२. विभाग प्रमुख (वर्ग - ०१)

Head of Department in Government Polytechnic, under the Directorate of Technical Education, Maharashtra Polytechnic, Teachers Services,Group - A

Role & Responsibilities

Role : Department Manager / executive responsible for all academic & administrative processes.

Responsibilities :

01. Head of Department is answerable to the Principal of the polytechnic for all academic and administrative / personnel activities of the department.
02. Academic and administrative management of the department.
03. Assessing the requirements of the material, financial and human resources for effective implementation of prescribed curricula of program offered by the department.
04. Planning, scheduling, coordinating and monitoring the curriculum implementation pertaining to the department.
05. Responsible authority to perform academic, personnel and security functions and to maintain necessary records (like DSR) of the departmental assets in stipulated formats.
06. To act as facilitator for the departmental faculty in laboratory development, laboratory set-up, and laboratory maintenance.
07. Provide motivation & guidance to faculty and other staff in the department.
08. Participate, motivate, guide & facilitate professional development through continuing education, testing and consultancy & research

09. Identify and organize faculty and supporting staff development programs.
10. To act as authority for coordinating and conducting examinations / test examinations.

11. Maintaining students attendance record submitted by lecturers and students evaluation record.
12. Development and implementation of short term and long term plan for department development and quality improvement.
13. Preparation of timetable and mobilization of teaching-learning resources.
14. Provide guidance & counseling and other student's services at department level.
15. Plan, organize and facilitate industry visits and expert lectures.
16. To plan and implement the activities to take care of hygiene, safety and housekeeping in the department.
17. Take teaching load prescribed as per the norms issued time to time by state government.
18. Evaluate the performance of the faculty and supporting staff.
19. Create, maintain and motivate cordial relations and team spirit in the team working under him/her & provide impartial opportunities for contribution to faculty & staff.
20. Promote, guide, facilitate and participate in professional activities through interaction with industries, consultancy, testing, continuing education and trainings, industry sponsored projects, entrepreneurship development.
21. Assist Principal in all level activities.
22. Keep abreast of the newer knowledge, skills and technology through self-up-gradation and dissemination of knowledge through articles, books, journals and seminars etc.
23. Self development through qualification improvement, experience enrichment, professional activities and interactions with professional bodies.
24. Participate in non-formal mode of education for benefit of society / community.
25. Certify and recommend the vouchers / bills of department/related expenditures for further processing.
26. To plan and implement the activities to take care of hygiene, safety and housekeeping in the institute.
27. To develop and maintain inter departmental relation for effective working in the institute.
28. Motivator and facilitator for carrying co-curricular and extra curricular activities for developing overall personality of students.

३. अधिव्याख्याता (वर्ग -०१)

Lecturer in Government Polytechnics, under the Directorate of Technical Education, Maharashtra Polytechnic, Teachers Services, Group – A

Role & Responsibilities.

01. Lecturer is answerable to the Head of concerned Department.
02. Effective implementation of curricula of the concerned course/subject.
03. Planning and delivering class room and laboratory instructions.
04. Student's assessment and evaluation including tasks related with mid-term tests and term-end examinations.
05. Design and Development of learning resources.
06. Planning, setting of laboratories.
07. Guiding the concerned Lab Assistant in maintenance and repairs of laboratories and equipments concerned with the course / subject.
08. Laboratories and academic facilities development.
09. Preparing and maintaining students records for the academic term.
10. Plan and execute students development activities.
11. Guidance and counseling to students.
12. Participate in professional activities through interaction with industries, consultancy, testing continuing education and trainings, industry sponsored projects, entrepreneurship development, research.
13. Assist Head of department in departmental activities and providing students services.
14. Keep abreast of the newer knowledge, skills and technology through self-up gradation and dissemination of knowledge through articles, books, journals and seminars etc.
15. Self-development through qualification improvement, experience enrichment, professional activities and interactions with professional bodies.

16. Participate in non-formal mode of education for benefit of society / community.

17. To plan and implement the activities to take care of hygiene, safety and house keeping in the institute.

18. Motivator and facilitator for carrying con-curricula and extra curricular activities for developing overall personality of student's.

४. कर्मशाळा अधिक्षक (वर्ग - १)

१. कर्मशाळा विभागातील यंत्रसामुग्री, साधनसामुग्री व मनुष्यबळ यांचा पुरेपूर वापर करुन शैक्षणिक कामकाज पार पाडणे.

२. संस्थेतील सर्व विभागांना मागणीनुसार कच्चा माल, साधनसामुग्री, यंत्रसामुग्री शासनाच्या प्रचलित खरेदी प्रक्रियेनुसार खरेदी करुन भांडार विभागामार्फत पुरविणे.

३. कर्मशाळा विभागातील प्रात्यक्षिकांचे नियोजन करुन विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करणे तसेच सहाय्यक तांत्रिक कर्मचा-यांकडून विद्यार्थ्यांचे सत्रकर्म पूर्ण करुन घेणे.

४. कर्मशाळा विभागातंगत शैक्षणिक सत्रकर्माचे गुणमुल्यांकन करणे.

५. भांडार विभागाच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.

६. वरील अनुक्रमांक ३ मधील अधिव्याख्याता पदाची कर्तव्ये व जबाबदारी.

Double-click to hide white space

५. भांडारपाल - (वर्ग -३)

१. वेगवेगळया विभागाच्या मागणीनुसार शैक्षणिक कामकाजासाठी आवश्यक साहित्य, साधनसामुग्री, यंत्रसामुग्री पुरविणेसाठी नियोजन व वार्षिक अंदाजपत्रकाचे नियोजन तयार करुन वरीष्ठ कार्यालयास पाठविणे.

२. आवश्यक कच्चा माल, उपकरणे, यंत्रसामुग्री इ. साठी संस्थास्तरावर किंवा वरीष्ठ कार्यालय स्तरावरुन खरेदीची मंजूरी घेणे.

३. खरेदी समिती मार्फत आवश्यक साहित्याची खरेदी प्रक्रिया राबविणे.

४. विभागांना आवश्यक खर्चिक साहित्यांचा साठा ठेवणे व त्याची नोंदवहित नोंदी अद्ययावत ठेवणे.

५. मागणी व पुरवठा यांचा ताळमेळ ठेवून अनुदानाचा योग्य वापर करणेसाठी सेवा व शैक्षणिक कामकाज खंडीत होवू न देणेबाबत आवश्यक ती दक्षता घेणे.

६. खर्चिक साहित्याचा साठा, आवक जावक नोंदी ठेवून वार्षिक भांडार लेखा अहवाल तयार करणे.

७. वार्षिक भांडार पडताळणी समितीमार्फत केलेला पडताळणी अहवाल पाठविणे.

८. कर्मशाळा तसेच विभागातील साहित्याचे निर्लेखन व लिलाव कामी सर्व विभाग प्रमुख यांना सहाय्य करणे.

९. विभागातील व इतर विभागाकडून आलेल्या निकामी खर्चिक साहित्याची नोंद ठेवून निर्लेखन समिती मार्फत विल्हेवाट लावणे.

१०. भांडार आक्षेपांचा निपटारा होणेसाठी सर्व विभागांना पाठपुरावा करुन त्यानूसार अनूपालन सादर करणे.

११. प्राचार्य व कर्मशाळा अधिक्षक यांनी वेळोवेळी सोपवून दिलेली कामे पार पाडणे.

६. प्रयोगशाळा सहायक (अतांत्रिक) (वर्ग -३)

१. प्रयोगशाळेतील सर्व साहित्य, उपकरणे व यंत्रसामुग्री देवाणघेवाण करणे.

२. जडसंग्रह नोंदवही व प्रत्येक बाबींचे अभिलेख, हिस्ट्रीकार्ड अद्ययावत ठेवणे व जतन करणे.

३. प्रयोगशाळेशी संबंधित आवश्यक सर्व पत्रव्यवहार करणे.

४. प्रयोगशाळेत आवश्यक साहित्य, उपकरणे व रसायने याची मागणी करणे व पुर्तते करीता पाठपुरावा करणे.

५. संस्थेतील कार्यालयीन कामकाज व उपक्रमांमध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.

६. विद्यार्थ्यांचे प्रयोगशाळेतील सर्व अभिलेखांचे जतन करणे.

७. परीक्षा संबंधिचे सर्व कामकाज पार पाडणे.

८. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या सूचना व कामे पार पाडणे.

७. कर्मशाळा व प्रयोगशाळेतील तांत्रिक सहाय्यकारी पदे (वर्ग -३)

१. प्रयोगशाळा / कर्मशाळेतील यंत्रसामुग्रीची व उपकरणांची नियमित दुरुस्ती व देखभाल करणे.

२. यंत्रसामुग्री व उपकरणांची सुरक्षिततेबाबत दक्षता घेणे.

३. विद्यार्थ्यांना प्रात्यक्षिके पुर्ण करण्यांस मार्गदर्शन करणे, प्रात्यक्षिके पुर्ण करुन घेणे. प्रात्यक्षिकांचा अहवाल कार्यदेशकास / प्रभारकास सादर करणे.

४. आवश्यकतेनुसार संस्था व संस्था परीसरातील उपकरणे व यंत्रसामुग्री यांची देखभाल व दुरुस्तीची कामे करणे.

५. संस्थेमध्ये राबविले जाणारे इतर उपक्रम जसे महसूल निर्मिती, सार्वजनिक कार्यक्रम इ. मध्ये वरिष्ठांच्या निर्देशानुसार जबाबदारी पार पाडणे.

६. अद्ययावत यंत्रसामुग्रीसाठी वरीष्ठांच्या सुचनेनुसार वेळोवेळी प्रशिक्षण पुर्ण करणे.

७. परीक्षेच्या कामकाजात वरीष्ठांच्या निर्देशानुसार काम करणे.

८. वरीष्ठांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.

८. प्रभारक - (वर्ग -३)

१. कार्मशाळेतील कनिष्ठ तांत्रिक पदाच्या कामकाजावर देखरेख तथा आवश्यकेनुसार प्रत्यक्ष सहभाग.

२. यंत्रसामुग्री व उपकरणांची सुरक्षिततेबाबत दक्षता घेणे.

३. प्रात्यक्षिकांसाठी आवश्यक खर्चिक साहित्याची मागणी करुन वेळेत उपलब्ध होण्याबाबत दक्षता घेणे.

४. विद्यार्थ्यांना प्रात्यक्षिके पुर्ण करण्यास मार्गदर्शन करणे व प्रात्यक्षिकांचा अहवाल कर्मशाळा अधिक्षकांकडे / संबंधित शिक्षकांकडे मुल्यांकनासाठी सादर करणे.

५. आवश्यकेनुसार संस्था व संस्था परिसरातील देखभाल व दुरुस्तीची कामे करणे.

६. संस्थेमध्ये राबविले जाणारे इतर उपक्रम जसे महसूल निर्मिती, सार्वजनिक कार्यक्रम इ. मध्ये वरीष्ठांच्या निर्देशानूसार जबाबदारी पार पाडणे.

७. अद्ययावत यंत्रसामुग्रीसाठी वरीष्ठांच्या सुचनेनुसार वेळोवेळी प्रशिक्षण पुर्ण करणे.

८. परीक्षेच्या कामकाजात वरीष्ठांच्या निर्देशानुसार काम करणे.

९. वरीष्ठांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.

९. कार्यदेशक (वर्ग -३)

१. कर्मशाळेतील कनिष्ठ तांत्रिक पदाच्या कामकाजावर देखरेख तथा आवश्यकेनुसार प्रत्यक्ष सहभाग.

२. यंत्रसामुग्री व उपकरणाची सुरक्षितता व देखभाल संबंधित नियम विद्यार्थ्यांना समजावणे.

३. प्रात्यक्षिकासाठी आवश्यक खर्चिक साहित्याची मागणी करुन वेळेत उपलब्ध होण्याबाबत दक्षता घेणे.

४. विद्यार्थ्यांचे प्रात्यक्षिकांचे रेकॉर्डस् मुल्यांकनासाठी तयार करुन कर्मशाळा अधिक्षकांकडे / संबंधित शिक्षकांकडे सादर करणे.

५. प्रात्यक्षिकांचे अनुषंगाने येणारी सर्व संबंधित कामे.

६. अद्ययावत यंत्रसामुग्रीसाठी वरीष्ठांच्या सुचनेनुसार वेळोवेळी प्रशिक्षण पुर्ण करणे.

७. परीक्षेच्या कामकाजात वरीष्ठांच्या निर्देशानुसार काम करणे.

८. वरीष्ठांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे करणे.

१०. प्रयोगशाळा परिचर. (वर्ग -४)

०१. विभागातील प्रयोगशाळेमधील यंत्रसामुग्री, साधनसामुग्री यांची नियमित देखभाल करणे व सुस्थितीत ठेवणे.

०२. शैक्षणिक प्रात्यक्षिकासाठी अधिव्याख्यात्यांना सर्वतोपरी सहाय्य करणे.

०३. प्रयोगशाळासाठी आवश्यक असणारा कच्चा माल मागणी करणे व त्याची नोंद ठेवून त्यांचा भांडारलेख अहवाल केंद्रीय भांडार विभागाकडे पाठविणे.

०४. विभागातील अध्यापकांच्या शैक्षणिक नोंदी, परीपत्रके, वेळापत्रके, मागणीपत्रे, इ. नोंदी सुस्थितीत ठेवणे.

०५. परीक्षा कामकाज शैक्षणिक आवेक्षण, प्रवेश प्रक्रिया इ. कामकाजात विभाग प्रमुख व अधिव्याख्याता यांना सहाय्य करणे.

०६. विभागाच्या प्रयोगशाळामधील सुरक्षितता ठेवणेसाठी व साहित्याची हानी न होणेसाठी खबरदारी घेणे.

०७. प्रात्यक्षिकाच्या वेळी विद्यार्थ्यांना आवश्यक साहित्याचे चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यामार्फत देवाण-घेवाण करणे.

०८. प्राचार्य व विभाग प्रमुख यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.

११. ग्रंथपाल. (वर्ग -३)

०१. शैक्षणिक गुणवत्ता वाढीसाठी व अभ्यासक्रम राबविण्यासाठी ग्रंथालयात संस्था प्रमुख / विभाग प्रमुख यांनी सूचविलेल्या आवश्यक सोई - सुविधा उपलब्ध करणे.

०२. ग्रंथालयीन सर्व कामकाजाचे नियोजन करणे.

०३. अभ्यासक्रमानुसार विभागाच्या मागणीप्रमाणे आवश्यक पुस्तके, संदर्भ ग्रंथ ग्रंथालयात उपलब्ध करुन देणे.

०४. पुस्तके, ग्रंथ साठवणूकीची कपाटे खरेदीसाठी आवश्यक निधी उपलब्ध होण्यासाठी पाठपुरावा करणे.

०५. खरेदी समिती मार्फत उपलब्ध निधी नुसार पुस्तके खरेदी ची प्रक्रिया राबविणे.

०६. अध्यापक, विद्यार्थी यांना नियतकालीके , मासिके, तसेच दृक्श्राव्य साहित्य उपलब्ध करुन देणे.

०७. जूनी पूस्तके निर्लेखन विल्हेवाट प्रक्रिया राबविणे, गहाळ पुस्तकांची वसुली करणे.

१२. सहायक ग्रंथपाल. (वर्ग -३)

१. ग्रंथपालाच्या वरील कामकाजामध्ये सर्वातोपरी सहाय्य करणे.

२. कर्मचारी, विद्यार्थी यांना आवश्यकतेनुसार पुस्तकांची देवघेव करणे व वाटप नियोजन करणे.

३. विद्यार्थ्यांना पुस्तकपेढीच्या पुस्तकांचे वाटप करणेसाठी नियोजन करुन वाटप करणे.

४. पुस्तकांचे वर्गीकरण अद्ययावत करणे व देवघेव, वाटप पुस्तकांचे नोंदी ठेवणे.

५. विहित कालमर्यादेनुसार ग्रंथालय पुस्तक पडताळणी अहवाल तयार करणे.

६. जूनी मासिके , वर्तमानपत्रे यांची बांधणी व रद्दी विक्री करणे.

७. ग्रंथपाल यांनी वेळोवेळी नेमूण दिलेली सर्व कामे पार पाडणे.

१३. ग्रंथपरीचर (वर्ग -४)

०१. विद्यार्थी, कर्मचारी व अधिकारी यांच्या पुस्तकांची देवघेव करणे.

०२. ग्रंथालयात आलेल्या पुस्तकांची नोंद घेणे व त्याच्या वर्गीकरणानुसार कपाटात रचना करणे.

०३. नियोजन नुसार विद्यार्थ्यांना पुस्तक पेढीचे पुस्तकसंच वाटप करणे.

०४. पुस्तक पडताळणी अहवालास मदत करणे, जिर्ण पुस्तकांची यादी तयार करणे.

०५. वर्तमानपत्रे, मासिके यांची नोंद ठेवणे.

०६. सहायक ग्रंथपाल यांच्या अनुपस्थितीत त्यांचे काम पाहणे.

०७. ग्रंथपाल व सहायक ग्रंथपाल यांनी वेळोवेळी दिलेली कामे जबाबदारीने वेळेत पूर्ण करणे.

१४. चतुर्थश्रेणी कर्मचारी. (वर्ग -४)

०१. विभाग, प्रयोगशाळा विभागाच्या वर्गखोल्यांची स्वच्छता, साफसफाई करणे.

०२. प्रयोगशाळेतील यंत्रसामुग्री दुरुस्ती व निगा यासाठी सहायक कर्मचारी यांना मदत करणे.

०३. प्रयोगशाळेतील प्रात्यक्षिकासाठी अधिव्याख्याता व प्रयोगशाळा सहायक यांना सहाय्य करणे.

०४. विभाग, प्रयोगशाळा, दररोज उघडणे, बंद करणे व साहित्याची जपणूक कामी सर्व अधिकारी - कर्मचारी यांना सहाय्य करणे.

०५. विभागाकरीता आलेले साहित्य, यंत्रसामुग्री उतरवून घेवून निटनेटके लावून ठेवणे.

०६. सहायक कर्मचारी, अधिव्याख्याता व विभाग प्रमुख यांनी वेळोवेळी सोपवून दिलेली कामे करणे.

१५. प्रशिक्षण व आस्थापना अधिकारी. (वर्ग -१)

०१. संस्था व औद्योगिक क्षेत्र यामध्ये समन्वय ठेवणे व त्याव्दारे विद्यार्थ्यांना वेगवेगळ्या तांत्रिक क्षेत्रातील चालू घडामोडी व त्यामधील रोजगार संधी यांची माहिती करुन देणे.

०२. औद्योगिक, सामाजिक व स्वंरोजगार क्षेत्रामध्ये प्रशिक्षित मनुष्यबळाची गुणवत्ता, कौशल्य याची सतत माहिती (Feedback) घेवून गरजेनुसार अभ्यासक्रम राबविण्यांत सुधारणा करणेबाबत संस्थेतील विद्यार्थी, शिक्षक यांना मार्गदर्शन करणे.

०३. विविध प्रकारची प्रशिक्षण, कार्यशाळा, तज्ञांचे मार्गदर्शन, व्यक्तीमत्व विकास कार्यक्रम, स्वंरोजगार संधी प्रशिक्षण इ. आयोजित करुन विद्यार्थ्यांना जास्तीतजास्त व्यावसाईक, रोजगार व स्वयंरोजगाराच्या संधी उपलब्ध करुन देणे.

०४.अभ्यासक्रम सुधार समितीस चालू घडामोडींनुसार सुचना प्रस्तावाव्दारे अभ्यासक्रम सुधारण्यास सहाय्य करणे.

०५. वेगवेगळे उद्योगधंदे व्यावसाईक क्षेत्र यांना संस्थेची प्रगती, कार्य व गुणवत्ता याची माहिती देवून या संस्थेत त्यांच्या मुलाखती आयोजित करुन, विद्यार्थ्यांना रोजगाराच्या संधी उपलब्ध करुन देणे.

०६. विभाग प्रमुखांच्या पदासाठी नमूद केलेले शैक्षणिक कामकाज.

१. प्रबंधक (वर्ग -२)

०१. कार्यालयाची संपूर्ण जबाबदारी सांभाळणे.

०२. कार्यालयातील कामकाजाचे नियोजन करुन, हाताखालील कर्मचारी यांना नेमूण दिलेली कामे वेळेत पूर्ण करण्यासाठी पाठपूरावा करणे.

०३. कार्यालयातील कर्मचा-यांमध्ये कामाबद्यलची आवड निर्माण होण्यासाठी प्रयत्न करणे.

०४. कार्यालयीन कामाची संगणीकीकरण करुन कामाचा वेग वाढविणे.

०५. प्रशासकीय बाबींशी निगडीत न्यायालयीन प्रकरणे, विधानसभा प्रश्नोत्तरे व अतिमहत्वाची प्रकरणे स्वत: सांभाळणे.

०६. प्राचार्यांना प्रशासकीय व लेखा विषयक कामकाजात सहाय्य करणे.

०७. कार्यालयीन कामकाजाच्या आपल्या अधिपत्याखालील कर्मचा-यांच्या कामकाजाच्या नोंदी वेळोवेळी तपासून नोंदी अद्ययावत ठेवणे.

०८. प्राचार्यांनी वेळोवेळी दिलेली कामे करणे.

१७. कार्यालयीन अधिक्षक. (वर्ग -३)

०१. आस्थापना विभागातील कामांचे नियोजन करणे.

०२. कामाचे वेळापत्रक आखणे आणि संस्थेतील सर्व विभागांशी समन्वय राखणे.

०३. शासन व संचालनालयाने विचारलेली माहिती, यासारख्या महत्वाच्या बाबी स्वत: सांभाळणे.

०४. आस्थापना / लेखा / विद्यार्थी विभाग लिपीकांना कामासंबधी वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे.

०५. आस्थापना विभागातील सर्व कामांची जबाबदारी सांभाळणे.

०६. विभागातील कर्मचा-यांना कामात उद्युक्त करणे आणि त्यांचे कामाचे वेळोवेळी मुल्यमापन करणे.

१८. लघुलेखक. (वर्ग -३)

०१. सर्व अधिकारी / कर्मचा-यांच्या गोपनीय अहवाल नस्त्या जतन करणे या संबंधित सर्व गोपनीय पत्रव्यवहार करणे.

०२. वार्षिक गोपनीय अहवाला संबंधित सर्व कामे करुन वरिष्ठ कार्यालयास गोपनीय अहवाल सादर करणे. वरीष्ठ कार्यालयाकडून आलेले गोपनीय अहवालाच्या छायांकीत प्रती संबंधितांना देऊन मुळ प्रती वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे.

०३. प्राचार्यांच्या बैठकीच्या वेळेचे इतिवृत्त संक्षिप्त नोंदी घेणे आणि त्याप्रमाणे पत्रव्यवहार करणे.

०४. गोपनीय कामकाज करणे व त्यासंबंधिची कागदपत्रे सांभाळणे.

०५. परीक्षेच्या अनुषंगीक गोपनीय कामे करणे.

०६. संबंधित कामाचे संगणकीकरण करणे.

०७. विभागीय चौकशी प्रकरणाबाबत अहवाल ठेवणे.

०८. प्राचार्यांनी / वरिष्ठ अधिका-यांनी वेळोवेळी दिलेली कामे करणे.

१९. वरिष्ठ / कनिष्ठ लिपीक - विद्यार्थी विभाग. (वर्ग -३)

०१. परीक्षेसंबंधी पत्रव्यवहार करणे.

०२. विद्यार्थ्यांनी सादर केलेले अर्ज तपासून तंत्रशिक्षण परीक्षा मंडळ मुंबई येथे पाठविणे.

०३. महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळाकडून प्राप्त झालेली हॉल तिकिट, सिटींग चार्ट तपासून त्यांच्या नोंदी अद्ययावत ठेवणे.

०४. परीक्षेची पूर्व तयारी करणे.

०५. महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळाकडून जाहीर झालेले परीक्षेचे निकाल विद्यार्थ्यांना सुपूर्द करणे.

०६. विद्यार्थ्यांचे जाहिर झालेल्या निकालातील त्रूटी तपासून अंतिम लेखा तयार करुन तंत्रशिक्षण मंडळ, मुंबई यांच्याशी समन्वय ठेवून त्रूटी दूर करणे.

०७. वेगवेगळया शिष्यवृत्या, शैक्षणिक सवलती यांची माहिती संस्थेतील विद्यार्थ्यांना देवून अर्जाची पूर्तता करुन घेणे व या शिष्यवृत्या, शैक्षणिक सवलती लाभार्थींना वेळेवर प्राप्त होतील याची दक्षता घेणे.

०८. विद्यार्थ्यांचे प्रवेश, परीक्षा अर्ज, नोंदणी अर्ज (Enrollment), शाखाबदल, संस्था बदल यांची विद्यार्थ्यांना माहिती देऊन त्याची पूर्तता करुन घेणे.

०९. विद्यार्थ्यांचे एस. टी. पास, बोनाफाईड व दाखले देणेबाबत सर्व पूर्तता करणे.

१०. विद्यार्थ्यांची संस्थेतील शैक्षणिक उपस्थिती व प्रगती यांची विद्यार्थ्यांना वेळोवेळी सुचना फलक, पत्रव्यवहार अथवा वेबसाईट व्दारे माहिती देणे.

२०) वरीष्ठ / कनिष्ठ लिपीक - आस्थापना विभाग (वर्ग -३)

०१. सेवानिवृत्त होणा-या कर्मचा-यांचे तात्पूरते व अंतिम सेवानिवृत्ती वेतन व सेवा उपदानाची प्रपत्रे भरुन घेवून त्याची तपासणी करुन महालेखापाल यांचे कार्यालयास पाठविणे.

०२. पदनिर्मीती, समावेशन संबंधी प्रस्ताव संचालनालयात सादर करणे.

०३. अतिरिक्त काम केल्याबद्दल विशेष वेतनाचे प्रस्ताव सादर करणे.

०४. रोखपाल, भांडारपाल, यांच्या जमानतीबाबत अभिलेख ठेवणे.

०५. सर्व कर्मचारी व अधिकारी यांचे सेवापुस्तक अद्यावत करुन सेवापुस्तकामध्ये अद्ययावत नोंदी घेणे.

०६. वरीष्ठ कार्यालयास द्यावयाची न्यायालयीन व प्रशासकीय कामकाज याची माहिती तयार करणे व त्यांच्या नोंदी अद्ययावत सांभाळून ठेवणे.

०७. अधिकारी, कर्मचारी यांच्या प्रवास, रजा, प्रतिनियूक्ती वेतनवाढ, वेतन थोपविणे, विनावेतन याबाबत आदेश निर्गमित करणे.

०८. कार्यालय प्रमुख / प्राचार्य यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामाची पूर्तता करणे.

२१) वरीष्ठ / कनिष्ठ लिपीक - लेखा विभाग- (वर्ग -३)

०१. प्रत्येक महिन्याला कर्मचा-यांचे / अधिका-यांचे वेतन देयक तयार करुन कोषागारात सादर करुन, त्याची पूर्तता करुन घेणे.

०२. कर्मचा-यांचे प्रवासभत्ता देयके व तंत्रशिक्षण परीक्षा मंडळाकडून पारीत झालेले देयके तयार करुन, कोषागारात सादर करुन, पूर्तता करुन घेणे.

०३. आयकर विवरण तयार करुन, कोषागारात सादर करुन, त्याची पूर्तता करुन घेणे.

०४. कर्मचा-यांची भविष्य निर्वाह निधी देयके कोषागारात सादर करणे.

०५. सेवानिवृत्ती वेतन तसेच सेवाउपदानाचे देयके तयार करुन कोषागारात सादर करणे.

०६. शासकीय वसूली व अन्य जमा रक्कमेच्या व त्याचे चलन याची नोंद ठेवणे.

०७. कोषागारात सादर केलेल्या बिलांचा व टोकनाचा हिशोब ठेवणे.

०८. कोषागारात सादर केलेल्या बिलांचे धनादेश प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित बिलावर व देयक रजिस्टरवर नोंदी घेणे.

०९. भविष्य निर्वाह निधी अग्रिम घेतलेल्या कर्मचा-यांच्या संबंधित रजिस्टरवर नोंद घेणे.

१०. गटविमा योजनेची रक्कम कपात केल्यानंतर सर्व कर्मचा-यांची रजिस्टर मध्ये नोंद घेणे.

११. अग्रिम घेतलेल्या कर्मचा-यांची रक्कम कपात करुन त्यासबंधी रजिस्टर मध्ये नोंद घेणे.

१२. विद्यार्थ्यांचे प्रवेश शुल्क, परीक्षा शुल्क भरुन घेणे.

१३. शिष्यवृत्ती वाटप व नोंदी.

१४. परीक्षा व इतर मानधन देयकाची पूर्तता करणे.

१५. संस्थेतील सर्व खर्चासाठी आवश्यक निधी मागवून घेणे व निधी अभावी देयके प्रलंबित राहणार नाहीत याची दक्षता घेणे.

१६. भांडार व इतर विभागाकडून आलेल्या देयकांची पुर्तता करणे व त्यांची नोंद ठेवणे.

१७. प्राप्त अनुदान व त्याचा खर्च याची नोंद, हिशोब ठेवन उपयोगिता प्रमाणपत्र तयार करुन पाठविणे.

१८. वार्षिक, त्रैमासिक योजना/ योजेनेत्तर इ. खर्च व अंदाजपत्र तयार करुन, प्राप्त अनुदानाचा विनियोग.

१९. लेखापडताळणी व त्या अनुषंगाने प्रलंबीत आक्षेपांची पूर्तता करणे.

२०. संपूर्ण जमा व खर्चाच्या नोंदी अद्ययावत ठेवणे.

मुददा क्रमांक - ३

कलम ४(१) ख (तीन) कराड, जि. सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन,कराड या सार्वजनीक प्राधिकरणातील निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली. (Procedure followed in decision making including channels of Supervision & accountability)

अ.क्रं.	कामाचे स्वरुप	कर्मचारी	जबाबदार पर्यवेक्षक	जबाबदार अधिकारी
०१	आस्थापना विभाग	या विभागातील कामे संबंधित वरीष्ठ, कनिष्ठ लिपीक कर्मचा-यांकडून पार पाडली जातात.	कार्यालयीन अधिक्षक	प्रथमस्तर - प्रबंधक अंतिमस्तर - प्राचार्य
०२	लेखा विभाग	या विभागातील कामे संबंधित वरीष्ठ, कनिष्ठ लिपीक कर्मचा-यांकडून पार पाडली जातात.	कार्यालयीन अधिक्षक, प्रमुख लिपीक	प्रथमस्तर - प्रबंधक अंतिमस्तर - प्राचार्य
०३	विद्यार्थी विभाग	या विभागातील कामे संबंधित वरीष्ठ, कनिष्ठ लिपीक कर्मचा-यांकडून पार पाडली जातात.	कार्यालयीन अधिक्षक, प्रमुख लिपीक	प्रथमस्तर - प्रबंधक अंतिमस्तर - प्राचार्य
०४	संस्थेतील शाखानिहाय विभाग व इतर संबंधित विभाग	या विभागातील कामकाज विभाग प्रमुख त्यांच्या अधिपत्याखालील असलेल्या शिक्षक वर्गाकडून तसेच तांत्रिक प्रयोगशाळा सहाय्यक / प्रयोगशाळा सहाय्यक /तांत्रिक कर्मचारी यांच्यामार्फत पार पाडले जाते.	तांत्रिक प्रयोगशाळा सहाय्यक / प्रयोगशाळा सहाय्यक /तांत्रिक कर्मचारी	प्रथमस्तर - अधिव्याख्याता अंतिमस्तर - विभाग प्रमुख

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यांत येणारी कार्यपध्दती , तसेच पर्यवेक्षण तसेच उत्तरदायीत्व प्रणाली.

संस्थेच्या दैनंदिन कामकाजा व्यतिरिक्त प्रवेश प्रक्रियाबाबत निर्णय घेण्याची प्रक्रिया मा. संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय, म. रा. मुंबई यांनी वेळोवेळी दिलेल्या नियमावलीनुसार पार पाडण्यांत येते. तसेच संस्थेमध्ये होणा-या परीक्षेबाबत निर्णय घेण्याची प्रक्रिया मा. संचालक, तंत्रशिक्षण मंडळ, म. रा. मुंबई यांनी दिलेल्या नियमावली नुसार पार पाडण्यांत येते.

महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ
विभागीय कार्यालय, पुणे
(स्वायत्त)(ISO 9001:2015)(ISO/IEC – 27001:2013)
४१२/ब, मंडळाची इमारत, चौथा मजला, बहिरट पाटील चौक,
मॉडेलकॉलनी, शिवाजी नगर, पुणे - ४११०१६
Email :rbtepn@msbte.com दूरध्वनी क्र. (०२०) २५६५६९९४ Web. : www.msbte.org.in

जा.क्र.मरातंशिमं/विकापु/विवि-२/प्रथमव व्दितीय वर्ष व हि.प. २५ परीक्षा अर्ज/२०२५/1220 दि. 16 SEP 2025

ई -परिपत्रक

प्रति,
प्राचार्य,
पुणे विभागीय कार्यालय अधिपत्याखालील
मंडळाशी संलग्नित सर्व संस्था.

विषय - शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मधील प्रवेशित विदयार्थ्यांचे नोंदणी अर्ज व हिवाळी परीक्षा २०२५ करिता परीक्षा अर्ज विभागीय कार्यालय स्तरावर निश्चिती करणेबाबतचे वेळापत्रक.
संदर्भ - १. मंडळाचे पत्र क्रमांक मरातंशिमं/का-४०/परीक्षाविभाग-F1/२०२५/२२१ दिनांक १५/०९/२०२५.

शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मध्ये पुणे विभागीय कार्यालय अधिपत्याखालील मंडळाशी संलग्नित सर्व संस्थांमधील नवीन प्रवेशित (प्रथम वर्ष व थेट व्दितीय वर्ष) विदयार्थ्यांचे नोंदणी अर्ज व हिवाळी परीक्षा २०२५ चे सर्व परीक्षा अर्ज (प्रथम वर्ष व थेट व्दितीय वर्ष) उपरोक्त संदर्भिय पत्र क्रमांक १ मध्ये नमुद दिनांकाप्रमाणे संस्थेमार्फत निश्चित (Institute Confirm) करावयाचे आहे. तसेच संस्थेमार्फत निश्चित केलेल्या (Institute Confirmed) सर्व विदयार्थ्यांचे सर्व प्रकारचे परीक्षा अर्ज "RBTE Confirmation" करण्याकरिता आपल्या संस्थेतील संस्था प्रतिनिधींना (संस्थेचे ओळखपत्र परिधान करणे आवश्यक आहे) खालील दिलेल्या वेळापत्रकानुसार व नमुद केलेल्या कागदपत्रांच्या संचासहित या कार्यालयात उपस्थित राहण्याकरिता प्रतिनियुक्त करावे.

- नवीन प्रवेशित (प्रथम वर्ष व थेट व्दितीय वर्ष) विदयार्थ्यांचे नोंदणी अर्ज निश्चितीकरण करणेकरिता खालील आवश्यक कागदपत्रे सोबत घेवुन यावेत.
  १. संस्थेचे नोंदणी अर्ज निश्चितीकरणाबाबतचे पत्र (अधिकारपत्रासह) व हमीपत्र (१०० रु. च्या स्टॅम्पपेपरवर).
  २. संलग्नता प्रमाणपत्र.
  ३. नोंदणी अर्जाप्रमाणे व एकुण विदयार्थी संख्येनुसार तितक्याच रकमेचा अचूक धनाकर्ष (Demand Draft) "**Dy. Secretary MSBTE RO Pune**" या नावाने काढण्यात यावा. (RTGS करण्यात येवु नये).
  ४. संस्थेव्दारा नोंदणी अर्ज निश्चित केलेल्या विदयार्थ्यांची यादी (Consolidated Report of Instt. Confirmation) ज्यामध्ये एकुण विदयार्थी व एकुण रक्कम आहे अशी. (प्राचार्यांच्या सही व शिक्क्यासह असणे आवश्यक आहे.)

तसेच याबाबत कळविण्यात येते की, नवीन प्रवेशित विदयार्थ्यांची नोंदणी (Enrollment) हा महत्वाचा टप्पा असुन सदर प्रक्रिया अचुकतेने करण्यात यावी. विशेषत: विदयार्थ्यांचे नाव हे शालांत

वि.वि.
विहित मुदतीत कार्यवाही करावी.
17/9/25

शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड
आवक क्र.: 2914.
दिनांक- 17 SEP 2025

17/09/25

महाराष्ट्र राज्य तंत्र शिक्षण मंडळ

(स्वायत्त) (ISO २१००१:२०१८) (ISO/IEC २७००१:२०२२)
शासकीय तंत्रनिकेतन इमारत, ४ था मजला, ४९, खेरवाडी, वांद्रे (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१
दू.क्र.: ०२२-६२५४२१००/११०
संकेतस्थळ: www.msbte.ac.in ईमेल: secretary@msbte.com

परिपत्रक

प्रति,
प्राचार्य,
महाराष्ट्र राज्य तंत्र शिक्षण मंडळाशी संलग्नित संस्था

विषय: शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ साठी नविन प्रवेशित विद्यार्थ्यांची नोंदणी (Enrollment) व त्यांचे हिवाळी-२०२५ परीक्षा करीताचे अर्ज भरण्याकरीताचे वेळापत्रकात अंशतः बदल करणेबाबत..

संदर्भ: १) मरातंशिमं/का-४०/परीक्षाविभाग-F1/२०२५/२०७, दि. १२/०८/२०२५
२) मरातंशिमं/का-४०/परीक्षाविभाग-F1/२०२५/५२७३, दि. २५/०८/२०२५
३) तंशिसं/पदविका प्रवेश/दहावी नंतरचे प्रथम वर्ष/२०२५/प्रवेशाचा अंतिम दिनांक सुधारित/४१६, दि. ०४/०९/२०२५

महाराष्ट्र राज्य तंत्र शिक्षण मंडळाद्वारे संदर्भ क्र. २ मधील परीपत्रकान्वये जाहीर करण्यात आलेल्या **AICTE मान्यताप्राप्त अभ्यासक्रमातील प्रथम वर्ष व थेट द्वितीय वर्षामध्ये नविन प्रवेशित विद्यार्थ्यांकरीता नोंदणी (Enrollment) व** हिवाळी २०२५ परीक्षेकरीता परीक्षा अर्ज भरण्याच्या वेळापत्रकात संदर्भ क्र. ३ अन्वये तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य यांचेकडून **शैक्षणिक वर्ष** २०२५-२६ प्रवेशासाठीच्या अंतिम दिनांकात बदल करण्यात आल्यामुळे खालीलप्रमाणे अंशतः बदल करण्यात येत आहे.

प्रथम वर्ष व थेट द्वितीय वर्षामध्ये नविन प्रवेशित विद्यार्थ्यांकरीता परीक्षा अर्जाबाबतचे वेळापत्रक -

अनु. क्र.	प्रक्रिया	कालावधी
१	संस्थास्तरावर नविन प्रवेशित विद्यार्थ्यांची नोंदणी प्रक्रिया पूर्ण करुन नियमित परीक्षा शुल्कासह परीक्षा अर्ज भरणे व निश्चित करणे	१८ ते २५ सप्टेंबर,२०२५
२	नियमित परीक्षा शुल्क + रु. २००/- दंडासह परीक्षा अर्ज भरणे व निश्चित करणे	२६ ते २८ सप्टेंबर, २०२५
३	नियमित परीक्षा शुल्क + रु. १,५००/- दंडासह परीक्षा अर्ज भरणे व निश्चित करणे	२९ ते ३० सप्टेंबर, २०२५
४	विभागीय कार्यालय स्तरावर नविन प्रवेशित विद्यार्थ्यांचे नोंदणी अर्ज व परीक्षा अर्ज निश्चित करणे	२९ सप्टेंबर ते ३ ऑक्टोबर, २०२५
विभागीय कार्यालय स्तरावर नविन प्रवेशित विद्यार्थ्यांसह सर्व सत्रांतील विद्यार्थ्यांचे हिवाळी-२०२५ परीक्षेकरीता परीक्षा अर्ज निश्चिती अंतिम दिनांक ३ ऑक्टोबर, २०२५		

शासन मान्यताप्राप्त अल्पमुदतीच्या (Non-AICTE) अभ्यासक्रमातील शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मध्ये नविन प्रवेशित विद्यार्थ्यांची संस्थेमार्फत नोंदणी प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर व विभागीय कार्यालयाकडून नोंदणी निश्चित झाल्यानंतरच उपरोक्त तक्त्यात नमूद कालावधीमध्ये सत्र पद्धतीच्या अभ्यासक्रमातील विद्यार्थ्यांचे हिवाळी-२०२५ करीताचे परीक्षा अर्ज उपलब्ध करून देण्यात येतील.

प्रथम वर्ष व थेट द्वितीय वर्षामध्ये नविन प्रवेशित विद्यार्थी वगळता इतर सर्व सत्र/वर्षातील विद्यार्थ्यांचे परीक्षा अर्ज संदर्भ क्र. १ मधील परीपत्रक व शैक्षणिक वेळापत्रकात नमूद कालावधीमध्येच भरून विभागीय कार्यालयामार्फत निश्चित करून घेण्यात यावेत.

तरी सर्व संस्थाप्रमुखांनी संदर्भ क्र. १ मधील परीपत्रकात नमूद सूचनांचे पालन करून वर नमूद कालावधीमध्ये नविन प्रवेशित विद्यार्थ्यांची नोंदणी करून त्यांचे हिवाळी परिक्षा – २०२५ करीताचे परीक्षा अर्ज विभागीय कार्यालयात निश्चित करावेत. विभागीय कार्यालय यांच्यामार्फत निश्चित झालेले परीक्षा अर्जच हिवाळी परिक्षा-२०२५ करीता ग्राह्य धरण्यात येतील, याची नोंद घ्यावी.

Signed by
Umesh Teniprasad Nagdeve
Date: 15-09-2025 16:38:35
(उमेश टे. नागदेवे)
सचिव
महाराष्ट्र राज्य तंत्र शिक्षण मंडळ, मुंबई

प्रत –

१) मा. संचालक, महाराष्ट्र राज्य तंत्र शिक्षण मंडळ, मुंबई-५१ यांना माहितीस्तव सादर.
२) उपसचिव, म. रा. तंत्रशिक्षण मंडळ, विभागीय कार्यालय- मुंबई, पुणे, नागपूर आणि छत्रपती संभाजीनगर यांना माहिती व आवश्यक कार्यवाहीकरीता.

हमीपत्र

(१०० रुपयाचा स्टॅम्प पेपर)

शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मध्ये तंत्रशिक्षण संचालनालयाच्या नियमानुसार व विहीत मार्गाने पदविका अभ्यासक्रमातील प्रथम वर्षात प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांची यादी देण्यात येत आहे. मी ____________________ प्राचार्य, ____________________ संस्था कमांक (   ) असे प्रमाणित करतो की, सर्व नोंदणीकृत विद्यार्थ्यांची अभ्यासक्रमनिहाय नोंदणी ही अधिकतम प्रवेश क्षमतेपर्यंतच मर्यादित असून प्रत्येक विद्यार्थ्यांचे नामाकंन एकदाच करण्यात आलेले आहे. महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण परीक्षा मंडळाकडून सदर विद्यार्थ्यांना नोंदणी कमांक (एनरॉलमेंट नंबर) मिळण्याकरीता ऑनलाईन पध्दतीने अर्ज केले आहेत. सदर विद्यार्थ्यांचे प्रवेश विहीत पध्दतीने व नियमानुसार झाले असून त्यांचे प्रवेश नियमितीकरण मा. सहसंचालक, तंत्र शिक्षण विभागीय कार्यालय, पुणे यांचेकडून घेणे बंधनकारक आहे, याची मला माहिती आहे. मा. सहसंचालक, तंत्र शिक्षण विभागीय कार्यालय, पुणे यांचेकडून प्रमाणित झालेल्या यादीनुसारच विद्यार्थ्यांचे नोंदणी अर्ज भरले गेले आहेत याची खात्री करुनच त्यानुसार विद्यार्थी परीक्षेला बसतील व मा. सहसंचालक, तंत्र शिक्षण विभागीय कार्यालय, पुणे यांच्या कार्यालयाकडून प्रवेश नाकारल्या गेलेल्या विद्यार्थ्यांची, तंत्र शिक्षण परीक्षा मंडळाकडून नोंदणी ही आपोआपच रदद् ठरेल व त्याचा तंत्र शिक्षण घेण्याचा हक्क रदद् होईल व त्यामुळे होणा–या परिणाभास ही संस्था सर्वस्वी जबाबदार राहील, म्हणून लिहून दिलेले हे हमीपत्र.

स्थळ :–

दिनांक :–

संस्थाप्रमुख / सचिवप्राचार्य
(नाव, सहीव शिक्यासह)

हमीपत्र

(संस्थेच्या लेटरहेडवर)

मी ....प्राचार्य ....संस्था कमांक (   ) असे प्रमाणित करतो की, हिवाळी परीक्षा २०२५ परीक्षेस पात्र व परीक्षेस बसू इच्छिणा–या संस्थेतील सर्व विद्यार्थ्यांना परीक्षा अर्ज भरण्याविषयीचे वेळापत्रक निदर्शनास आणून दिलेले आहे.

Student Login मधून विहीत शुल्कासह अर्ज भरलेल्या सर्व विद्यार्थ्यांचे अर्ज संस्थेमार्फत Confirm करण्यात आलेले आहेत. तसेच विहीत मुदतीत संस्थेतील कोणताही विद्यार्थी नियमानुसार परीक्षा अर्ज भरण्यापासून वंचित राहिलेला नसून राहिल्यास त्याला संस्था प्रमुख म्हणून सर्वस्वी मी जबाबदार राहील.

स्थळ :–

दिनांक :–

प्राचार्य

(नाव, सही व शिक्यासह)

Exam Form Proforma for Winter- 2025

Institute Name						
MSBTE Institute Code				Date		
Fee Type	R		X		Total (R+X)	
	No. Of Student	Amount	No. Of Student	Amount	No. Of Student	Amount
850						
200						
1500						
5000						
Total						

Institute Stamp

Principal Signature

For RBTE Office Use Only

Student Section Remark for Fee	
Sign of Cashier with Receipt No. & Date	
Confirmed By	

MAHARASHTRA STATE BOARD OF TECHNICAL EDUCATION

(Autonomous) (ISO 21001:2018) (ISO/IEC 27001:2013)

4th Floor, Govt. Polytechnic, Bldg, 49, Kherwadi,Bandra(E), Mumbai-400 051

Tel.No. : 022-62542100

Email:secretary@msbte.ac.in web:www.msbte.ac.in

No.:- MSBTE/D-40/Academic Calendar/2025/ 305 Date - 27 NOV 2025

Academic Calendar 2025-26 for Newly admitted Semester pattern Non-AICTE Course Students (Special Term)

The special academic calendar is prepared as follows for newly admitted semester pattern students of institutes got approval from Maharashtra State Government as per MSBTE Notification मरातंशिमं/का.५४/अ.मु.अ./२०२५-२६/५३७६ दिनांक १०.०९.२०२५

1. Academic Schedule for Newly Admitted Semester Pattern Non-AICTE Course Students (Special Term)

S.N.	Activities	1st Semester	2nd Semester
1	Academic Term	01 December 2025 – 07 Feb, 2026	20 Feb 2026 – 30 April, 2026
2	First Class Test	06 - 08 January, 2026	23 - 25 March, 2026
3	Second Class Test	03 – 05 February, 2026	27 – 29 April, 2026

2. Enrollment Schedule for Newly Admitted Semester Pattern Non-AICTE Course Students (Special Term)

S.N.	Activities	Enrollment Schedule*
1	Institute Confirmation	05 – 07 January, 2026
2	RBTE Confirmation	05 – 09 January, 2026

3. Winter 2025 Examination Form Fill & Confirmation Schedule (Special Term)

S.N.	Activities	Filling Examination forms (Normal Fees)	Filling Examination forms (With Exam form fees + Late fees of Rs. 200/-)	Filling Examination forms (With Exam form fees + Penalty Rs. 1500/-)
1	Candidate fill	12 – 13 Jan, 2026	15 Jan, 2026	17 Jan, 2026
2	Institute fill & Confirmation	12 – 14 Jan, 2026	15 – 16 Jan, 2026	17 – 19 Jan, 2026
3	RBTE confirmation	17 – 20 Jan, 2026		

Last date for RBTE confirmation of filled exam form is 20 Jan, 2026 upto 4:00 PM

4. Summer 2026 Examination Form Fill & Confirmation Schedule (Special Term)			
Activities	**Filling Examination forms (Normal Fees)**	**Filling Examination forms (With Exam form fees + Late fees of Rs. 200/-)**	**Filling Examination forms (With Exam form fees + Penalty Rs. 1500/-)**
Candidate fill	09 – 10 March, 2026	12 March, 2026	14 March, 2026
Institute fill & Confirmation	09 – 11 March, 2026	12 – 13 March, 2026	14 – 16 March, 2026
RBTE confirmation	14 – 17 March, 2026		
Last date for RBTE confirmation of filled exam form is 17th March, 2026 upto 5:00 PM			

5. Examination Schedule (Special Term)			
S.N.	**Activities**	**Winter 2025 Examination**	**Summer 2026 Examination**
		Exam schedule	**Examination Schedule**
1	**Practical Exam**	10 – 14 Feb, 2026	04-08 May, 2026
2	**Theory Exam**	16 Feb -18 Feb,2026	10 May, 2026 onwards
3	**Declaration Result**	1st Week of March, 2026 (Tentatively)	3rd Week of June 2026 (Tentatively)
Start of Academic Year 2026-27 from 01st July, 2026			

***Undertaking From the institute regarding smooth implementation and completion of curriculum and related activities as per above schedule, is to be submitted to respective regional office before starting Enrollment for this Special Term.**

Note:

1. Institutes have to take measures to conduct Extra teaching hours daily and also additional instructional days including Saturday, Sunday and all holidays for completing curriculum and all academic activities in given schedule.
2. All type of fees & penalties shall be necessarily deposited to regional office of the Board as per the schedule declared by respective RBTE or MSBTE.
3. All Practical & term work shall be completed with continuous assessment as per curriculum till the end of term.
4. In unavoidable circumstances, the necessary amendment in the schedule of any activity will be notified through separate circular on MSBTE web portal.

5. **The enrollment of the candidate shall remain provisional till the approval of merit list of admitted student and confirmation of Enrollment by RBTEs.**
6. **Exam form for the student will be made available only after the confirmation of Enrollment by RBTEs.**
7. **The given schedule is strictly for newly admitted semester pattern students as per said MSBTE notification for Non-AICTE students and there is no change in schedule for previously admitted First year Semester pattern Non-AICTE students.**

(Umesh T. Nagdeve)
Secretary,
M. S. Board of Technical Education, Mumbai

Copy to:

1. Hon. Director, MSBTE, Mumbai – for information.
2. Dy. Secretary, CDC, MSBTE, Mumbai – for information.
3. Dy. Secretary, MSBTE Regional Offices, Mumbai, Pune, Nagpur, Chh. Sambahjinagar for necessary action.
4. Desk Officer D-40, D-42 & D-43 MSBTE, Mumbai - for necessary action.
5. Portal Manager, MSBTE, Mumbai to display on the website

Maharashtra State Board of Technical Education, Mumbai
Government Polytechnic Building, 49, Kherwadi, Bandra (E), Mumbai 400 051

Time Table for MSBTE Winter 2025 Theory Examination FINAL

FINAL TIMETABLE - Winter 2025

For Diploma in Engineering, Pharmacy and Government Approved Short Term (Non-AICTE) Courses

GOVERNMENT POLYTECHNIC - Karad - [10]

■ Morning Session ■ Afternoon Session

■ DATE: 11-11-2025 | ■ MORNING | ■ DAY: 1

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
1	1	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22204	CONSTRUCTION MATERIALS	CE-2-I, CE-2-G
2	1	M	09:30 A.M. to 01:30 P.M.	22207	ENGINEERING DRAWING	MK-2-I, ME-2-I, ME-2-G, ME-2-E
3	1	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22214	BASIC MECHANICAL ENGINEERING	EE-2-I
4	1	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22216	BASIC ELECTRONICS	EJ-2-I, IS-2-I
5	1	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22225	BASIC ELECTRONICS	CO-2-I, EJ-2-G, CO-2-E
6	1	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	312310	FUNDAMENTAL OF ELECTRICAL ENGINEERING	EE-2-K
7	1	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	312312	ENGINEERING MECHANICS	CE-2-K, MK-2-K, ME-2-K
8	1	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	312315	ELEMENTS OF ELECTRICAL ENGINEERING	IS-2-K, EJ-2-K

■ DATE: 11-11-2025 | ■ AFTERNOON | ■ DAY: 1

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
9	1	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22520	ADVANCED COMPUTER NETWORK (ELECTIVE-I)	CO-5-I
10	1	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22525	ENERGY CONSERVATION AND AUDIT	EE-5-I, EE-5-G, EE-5-E
11	1	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22534	INDUSTRIAL AUTOMATION	EJ-5-I, IS-5-I
12	1	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22535	MICROWAVE AND RADAR	EJ-5-I
13	1	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22562	POWER ENGINEERING AND REFRIGERATION	ME-5-I, ME-5-G, ME-5-E
14	1	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315347	APPLICATIONS OF IoT	IS-5-K
15	1	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315356	BIOMEDICAL INSTRUMENTATION	IS-5-K

■ DATE: 12-11-2025 | ■ MORNING | ■ DAY: 2

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
16	2	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22604	BUILDING SERVICES	CE-6-I
17	2	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22633	ELECTRIC SUBSTATION PRACTICES (EE/EP/EU)	EE-6-I, EE-6-G
18	2	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22643	MECHATRONICS	EJ-6-I
19	2	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22647	OPTICAL NETWORKS AND SATELLITE COMMUNICATION	EJ-6-I
20	2	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22648	BIOMEDICAL INSTRUMENTATION	IS-6-I
21	2	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22658	COMPUTER INTEGRATED MANUFACTURING	ME-6-I, MK-5-I
22	2	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22660	REFRIGERATION AND AIR CONDITIONING	ME-6-I, ME-6-G, ME-6-E

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
23	2	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22661	RENEWABLE ENERGY TECHNOLOGY	ME-6-I

DATE: 12-11-2025 | AFTERNOON | DAY: 2

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
24	2	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22304	BUILDING CONSTRUCTION	CE-3-I, CE-3-G
25	2	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22327	ELECTRICAL POWER GENERATION	EE-3-I, EE-3-G, EE-3-E
26	2	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22334	PRINCIPLES OF ELECTRONIC COMMUNICATION	EJ-3-I
27	2	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22336	INSTRUMENTATION DATA COMMUNICATION	IS-3-I
28	2	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22342	ENGINEERING METROLOGY	ME-3-I
29	2	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22372	INDUSTRIAL MEASUREMENT	MK-3-I
30	2	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313309	FLUID MECHANICS AND MACHINERY	ME-3-K
31	2	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313333	ELECTRICAL POWER GENERATION,TRANSMISSION AND DISTRIBUTION	EE-3-K

DATE: 13-11-2025 | MORNING | DAY: 3

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
32	3	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22401	HYDRAULICS	CE-4-I, CE-4-G, CE-4-E, CE-4-C
33	3	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22412	JAVA PROGRAMMING	CO-4-I
34	3	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22418	ELECTRIC MOTORS AND TRANSFORMERS	EE-4-I, EE-4-G, EE-4-E
35	3	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22423	LINEAR INTEGRATED CIRCUITS	IS-4-I, EJ-4-I, EJ-4-G
36	3	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22445	FLUID MECHANICS AND MACHINERY	ME-4-I, ME-4-G, ME-4-E, ME-4-C
37	3	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22472	CONTROL SYSTEMS	MK-4-I
38	3	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	313313	THEORY OF MACHINES	ME-4-K, MK-4-K
39	3	M	09:30 A.M. to 01:30 P.M.	314313	ESTIMATING, COSTING AND VALUATION	CE-4-K
40	3	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314317	JAVA PROGRAMMING	CO-4-K
41	3	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314323	UTILIZATION OF ELECTRICAL ENERGY	EE-4-K
42	3	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314326	DIGITAL COMMUNICATION SYSTEMS	EJ-4-K
43	3	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314336	PROCESS INSTRUMENTATION	IS-4-K

DATE: 14-11-2025 | MORNING | DAY: 4

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
44	4	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22203	APPLIED MECHANICS	CE-2-I, MK-2-I, ME-2-I, ME-2-G, EE-2-G, CE-2-G, ME-2-E
45	4	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22217	ELECTRONIC ENGINEERING MATERIALS	EJ-2-I
46	4	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22226	PROGRAMMING IN 'C'	CO-2-I, CO-2-G, CO-2-E
47	4	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	312301	APPLIED MATHEMATICS	EJ-2-K, IS-2-K, ME-2-K, MK-2-K, CE-2-K, CO-2-K, EE-2-K

DATE: 14-11-2025 | AFTERNOON | DAY: 4

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
48	4	A	02:00 P.M. to 06:00 P.M.	22502	DESIGN OF STEEL AND RCC STRUCTURES	CE-5-I
49	4	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22521	ADVANCED DATABASE MANAGEMENT SYSTEMS (ELECTIVE-I)	CO-5-I
50	4	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22524	SWITCHGEAR AND PROTECTION	EE-5-I, EE-5-G, EE-5-E
51	4	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22533	MOBILE AND WIRELESS COMMUNICATION	EJ-5-I
52	4	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22537	MICROCONTROLLER	EJ-5-G, EJ-5-E
53	4	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22563	ADVANCED MANUFACTURING PROCESSES	[illegible]

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
54	4	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22586	AUTOMOTIVE MECHATRONICS	MK-5-I
55	4	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315314	WATER RESOURCE ENGINEERING	CE-5-K
56	4	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315323	SOFTWARE ENGINEERING	CO-5-K
57	4	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315334	SWITCHGEAR AND PROTECTION	EE-5-K
58	4	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315338	EMBEDDED SYSTEM	EJ-5-K
59	4	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315355	INDUSTRIAL AUTOMATION	IS-5-K
60	4	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315372	AUTOMOBILE ENGINEERING	ME-5-K

■ DATE: 15-11-2025 | ■ MORNING | ■ DAY: 5

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
61	5	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22601	CONTRACTS AND ACCOUNTS	CE-6-I, CE-6-G, CE-6-E
62	5	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22617	MOBILE APPLICATION DEVELOPMENT	CO-6-I
63	5	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22626	UTILIZATION OF ELECTRICAL ENERGY	EE-6-I
64	5	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22634	COMPUTER NETWORKING AND DATA COMMUNICATION	EJ-6-I
65	5	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22657	INDUSTRIAL ENGINEERING AND QUALITY CONTROL	ME-6-I

■ DATE: 15-11-2025 | ■ AFTERNOON | ■ DAY: 5

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
66	5	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22303	MECHANICS OF STRUCTURES	CE-3-I, CE-3-G, CE-4-E, CE-4-C, CE-2-A
67	5	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22306	STRENGTH OF MATERIALS	ME-3-I, ME-3-G, ME-3-E, ME-3-C
68	5	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22320	DIGITAL TECHNIQUES	IS-3-I, EJ-3-I, CO-3-I, CO-3-G, EJ-3-G, EJ-3-E
69	5	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22324	ELECTRICAL CIRCUITS	EE-3-I, EE-3-G, EE-3-E
70	5	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22374	BASIC 'C' PROGRAMMING	MK-3-I
71	5	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313302	DATABASE MANAGEMENT SYSTEM	CO-3-K
72	5	A	02:00 P.M. to 06:00 P.M.	313311	PRODUCTION DRAWING	MK-3-K, ME-3-K
73	5	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313321	ADVANCED SURVEYING	CE-3-K
74	5	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313325	CIRCUITS & NETWORKS	EJ-3-K
75	5	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313329	CONTROL SYSTEM & COMPONENTS	IS-3-K

■ DATE: 17-11-2025 | ■ MORNING | ■ DAY: 6

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
76	6	M	09:30 A.M. to 01:30 P.M.	22402	THEORY OF STRUCTURES	CE-4-I, CE-4-G, CE-5-E, CE-5-C, CE-3-A, CE-3-N
77	6	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22413	SOFTWARE ENGINEERING	CO-4-I
78	6	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22420	INDUSTRIAL MEASUREMENT	EE-4-I, EE-4-G, EE-4-E
79	6	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22446	MANUFACTURING PROCESSES	ME-4-I, ME-4-G, ME-4-E, ME-4-C
80	6	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22473	ELEMENTS OF MECHANICAL ENGINEERING	MK-4-I
81	6	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314303	HYDRAULICS	CE-4-K
82	6	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314318	DATA COMMUNICATION AND COMPUTER NETWORK	CO-4-K
83	6	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314322	D.C. MACHINES AND TRANSFORMERS	EE-4-K
84	6	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314337	CONTROL SYSTEMS	MK-4-K
85	6	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314363	BASIC POWER ELECTRONICS	IS-4-K, EJ-4-K

DATE: 18-11-2025 | MORNING | DAY: 7

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
86	7	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22201	APPLIED MATHEMATICS	CE-2-I, CE-2-G, CE-2-E
87	7	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22206	APPLIED MATHEMATICS	ME-2-I, MK-2-I, ME-2-G, ME-2-E
88	7	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22210	APPLIED MATHEMATICS	EJ-2-I, EE-2-I, IS-2-I, EE-2-G, EJ-2-G, EE-2-E
89	7	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22224	APPLIED MATHEMATICS	CO-2-I, CO-2-G, CO-2-C
90	7	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	312303	PROGRAMMING IN C	CO-2-K
91	7	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	312309	ELEMENTS OF ELECTRONICS	EE-2-K
92	7	M	09:30 A.M. to 01:30 P.M.	312311	ENGINEERING DRAWING	ME-2-K, MK-2-K
93	7	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	312314	BASIC ELECTRONICS	EJ-2-K, IS-2-K
94	7	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	312338	BUILDING MATERIAL AND CONSTRUCTION	CE-2-K

DATE: 18-11-2025 | AFTERNOON | DAY: 7

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
95	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22503	ESTIMATING, COSTING AND VALUATION	CE-5-I, CE-5-G, CE-5-E, CE-5-C
96	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22519	CLIENT SIDE SCRIPTING LANGUAGE (ELECTIVE-I)	CO-5-I
97	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22532	EMBEDDED SYSTEMS	EJ-5-I, IS-5-I
98	7	A	02:00 P.M. to 06:00 P.M.	22564	ELEMENTS OF MACHINE DESIGN	ME-5-I, ME-6-G, ME-6-E
99	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22585	PLC PROGRAMMING & SCADA	MK-5-I
100	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315316	ENERGY CONSERVATION & GREEN BUILDING	CE-5-K
101	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315317	PRECAST & PRESTRESSED CONCRETE STRUCTURES	CE-5-K
102	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315318	ROAD TRAFFIC ENGINEERING	CE-5-K
103	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315321	ADVANCE COMPUTER NETWORK	CO-5-K
104	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315325	CLOUD COMPUTING	CO-5-K
105	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315326	DATA ANALYTICS	CO-5-K
106	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315335	ELECTRIC VEHICLE TECHNOLOGY	EE-5-K
107	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315336	POWER SYSTEM OPERATION AND CONTROL	EE-5-K
108	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315337	RENEWABLE ENERGY TECHNOLOGY	EE-5-K
109	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315340	ADVANCE POWER ELECTRONICS	EJ-5-K
110	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315341	IOT APPLICATIONS	EJ-5-K
111	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315342	MICROWAVE ENGINEERING & RADAR SYSTEM	EJ-5-K
112	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315365	MECHATRONICS SYSTEMS USING IOT	MK-5-K
113	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315367	PRODUCT DESIGN AND DEVELOPMENT	ME-5-K, MK-5-K
114	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315373	HEATING VENTILATION AIR CONDITIONING	ME-5-K
115	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315374	POWER PLANT ENGINEERING	ME-5-K
116	7	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315399	BUILDING AUTOMATION SYSTEM	IS-5-K

DATE: 19-11-2025 | MORNING | DAY: 8

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
117	8	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22602	MAINTENANCE AND REPAIRS OF STRUCTURES	CE-6-I
118	8	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22616	PROGRAMMING WITH PYTHON	CO-6-I
119	8	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22627	ELECTRICAL ESTIMATION AND CONTRACTING	EE-6-I
120	8	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22645	DISTRIBUTED CONTROL SYSTEM	IS-6-I
121	8	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22655	INDUSTRIAL HYDRAULICS AND PNEUMATICS	ME-6-I, ME-6-G, ME-6-E, ME-2-A

MSBTE Timetable Winter 2025 Theory Examination

■ DATE: 19-11-2025 | ■ AFTERNOON | ■ DAY: 8

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
122	8	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22301	ADVANCED SURVEYING	CE-3-I
123	8	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22310	BASIC ELECTRICAL AND ELECTRONICS ENGINEERING	ME-3-I
124	8	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22316	OBJECT ORIENTED PROGRAMMING USING C++	CO-3-I
125	8	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22328	ELECTRICAL MATERIALS AND WIRING PRACTICE	EE-3-I
126	8	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22330	ELECTRIC CIRCUITS AND NETWORKS	EJ-3-I
127	8	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22335	INDUSTRIAL MEASUREMENTS	IS-3-I
128	8	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22370	BASIC MECHANICAL ENGINEERING	MK-3-I
129	8	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313303	DIGITAL TECHNIQUES	IS-3-K, EJ-3-K, CO-3-K
130	8	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313310	THERMAL ENGINEERING	ME-3-K
131	8	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313320	ELEMENTS OF ELECTRICAL ENGINEERING	MK-3-K
132	8	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313322	CONCRETE TECHNOLOGY	CE-3-K
133	8	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313334	ELECTRICAL AND ELECTRONIC MEASUREMENT	EE-3-K

■ DATE: 20-11-2025 | ■ MORNING | ■ DAY: 9

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
134	9	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22404	GEO-TECHNICAL ENGINEERING	CE-4-I, CE-4-G, CE-4-E
135	9	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22414	DATA COMMUNICATION AND COMPUTER NETWORK	CO-4-I, CO-4-G
136	9	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22419	ELECTRICAL POWER TRANSMISSION AND DISTRIBUTION	EE-4-I, EE-4-G, EE-4-E
137	9	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22425	CONSUMER ELECTRONICS	EJ-4-I
138	9	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22432	INDUSTRIAL TRANSDUCERS	IS-4-I
139	9	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22474	INDUSTRIAL FLUID POWER	MK-4-I
140	9	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314312	RAILWAY, BRIDGE AND TUNNEL ENGINEERING	CE-4-K
141	9	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314321	MICROPROCESSOR PROGRAMMING	CO-4-K
142	9	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314324	DIGITAL ELECTRONICS AND MICROCONTROLLER APPLICATIONS	EE-4-K
143	9	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314327	CONSUMER ELECTRONIC SYSTEMS	EJ-4-K
144	9	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314338	EMBEDDED SYSTEM USING C	MK-4-K

■ DATE: 20-11-2025 | ■ AFTERNOON | ■ DAY: 9

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
145	9	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22101	ENGLISH	EJ-1-I, MK-1-I, IS-1-I, ME-1-I, EE-1-I, CO-1-I, CE-1-I, ME-1-G, EE-1-G
146	9	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	311303	COMMUNICATION SKILLS (ENGLISH)	IS-1-K, ME-1-K, MK-1-K, CE-1-K, CO-1-K, EE-1-K, EJ-1-K

■ DATE: 21-11-2025 | ■ MORNING | ■ DAY: 10

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
147	10	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22213	ELEMENTS OF ELECTRONICS	EE-2-I

■ DATE: 21-11-2025 | ■ AFTERNOON | ■ DAY: 10

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
148	10	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22501	WATER RESOURCE ENGINEERING	CE-5-I, CE-5-G, CE-5-E, CE-5-C
149	10	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22516	OPERATING SYSTEMS	CO-5-I, CO-5-G, CO-5-E

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
150	10	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22523	INDUSTRIAL AC MACHINES	EE-5-I, EE-5-G, EE-5-E
151	10	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22531	CONTROL SYSTEMS AND PLC	EJ-5-I, EJ-5-G
152	10	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22541	CONTROL SYSTEMS	IS-5-I, EJ-6-E
153	10	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22587	INDUSTRIAL ROBOTICS	MK-5-I
154	10	A	02:00 P.M. to 06:00 P.M.	315313	THEORY OF STRUCTURE	CE-5-K
155	10	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315319	OPERATING SYSTEM	CO-5-K
156	10	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315333	A.C. MACHINES PERFORMANCE	EE-5-K
157	10	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315339	MOBILE & WIRELESS COMMUNICATION	EJ-5-K
158	10	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315354	ANALYTICAL INSTRUMENTATION	IS-5-K
159	10	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315364	INDUSTRIAL ROBOTICS	MK-5-K
160	10	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	315371	POWER ENGINEERING	ME-5-K

■ DATE: 24-11-2025 | ■ MORNING | ■ DAY: 11

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
161	11	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22605	SOLID WASTE MANAGEMENT	CE-6-I, CE-6-G
162	11	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22606	EARTHQUAKE RESISTANT BUILDINGS	CE-6-I
163	11	M	09:30 A.M. to 01:30 P.M.	22607	ADVANCED DESIGN OF STRUCTURES	CE-6-I
164	11	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22619	WEB BASED APPLICATION DEVELOPMENT USING PHP	CO-6-I
165	11	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22620	NETWORK AND INFORMATION SECURITY	CO-6-I
166	11	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22621	DATA WAREHOUSING WITH MINING TECHNIQUES	CO-6-I
167	11	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22629	INDUSTRIAL DRIVES AND CONTROL (EE/EU)	EE-6-I
168	11	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22639	VERY LARGE SCALE INTEGRATION	EJ-6-G

■ DATE: 24-11-2025 | ■ AFTERNOON | ■ DAY: 11

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
169	11	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22302	HIGHWAY ENGINEERING	CE-3-I
170	11	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22318	COMPUTER GRAPHICS	CO-3-I
171	11	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22329	APPLIED ELECTRONICS	EJ-3-I, IS-3-I, EE-3-E, EJ-3-E, EE-3-C
172	11	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313304	OBJECT ORIENTED PROGRAMMING USING C++	CO-3-K
173	11	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313323	HIGHWAY ENGINEERING	CE-3-K
174	11	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313326	PRINCIPLES OF ELECTRONIC COMMUNICATION	EJ-3-K
175	11	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313335	FUNDAMENTALS OF POWER ELECTRONICS	EE-3-K
176	11	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313340	TRANSDUCERS AND MEASUREMENT SYSTEM	IS-3-K

■ DATE: 25-11-2025 | ■ MORNING | ■ DAY: 12

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
177	12	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22403	RAILWAY AND BRIDGE ENGINEERING	CE-4-I, CE-4-G, CE-4-E, CE-4-C, CE-2-A
178	12	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22415	MICROPROCESSORS	CO-4-I, CO-4-G, CO-4-E, CO-4-C
179	12	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22421	DIGITAL ELECTRONICS AND MICROCONTROLLER APPLICATION	EE-4-I
180	12	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22428	DIGITAL COMMUNICATION SYSTEMS	EJ-4-I
181	12	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22443	MECHANICAL ENGINEERING MEASUREMENTS	ME-4-I
182	12	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22471	MICROCONTROLLER PROGRAMMING	MK-4-I
183	12	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314314	WATER AND WASTEWATER ENGINEERING	CE-4-K
184	12	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314325	ELECTRICAL ESTIMATING AND CONTRACTING	EE-4-K

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
185	12	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314328	MICROCONTROLLER & APPLICATIONS	EJ-4-K,IS-4-K
186	12	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314339	FLUID POWER AND INDUSTRIAL AUTOMATION	MK-4-K
187	12	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314340	PRODUCTION PROCESSES	ME-4-K

■ DATE: 25-11-2025 | ■ AFTERNOON | ■ DAY: 12

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
188	12	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22103	BASIC MATHEMATICS	ME-1-I,IS-1-I,MK-1-I,EJ-1-I,EE-1-I,CO-1-I,CE-1-I,CE-1-G,ME-1-G,EJ-1-G,EE-1-G,ME-1-E
189	12	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	311302	BASIC MATHEMATICS	ME-1-K,IS-1-K,MK-1-K,CE-1-K,EJ-1-K,CO-1-K,EE-1-K

■ DATE: 26-11-2025 | ■ MORNING | ■ DAY: 13

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
190	13	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22205	BASIC SURVEYING	CE-2-I
191	13	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22212	FUNDAMENTALS OF ELECTRICAL ENGINEERING	EE-2-I,EE-2-G,EE-2-E
192	13	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22218	C PROGRAMMING LANGUAGE	EJ-2-I
193	13	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	312313	MANUFACTURING TECHNOLOGY	ME-2-K,MK-2-K
194	13	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	312339	SURVEYING	CE-2-K

■ DATE: 26-11-2025 | ■ AFTERNOON | ■ DAY: 13

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
195	13	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22505	RURAL DEVELOPMENT (ELECTIVE-I)	CE-5-I
196	13	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22506	ENERGY CONSERVATION AND GREEN BUILDING (ELECTIVE-I)	CE-5-I
197	13	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22507	TRAFFIC ENGINEERING (ELECTIVE-I)	CE-5-I
198	13	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22508	PRECAST AND PRE-STRESSED CONCRETE (ELECTIVE-I)	CE-5-I
199	13	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22526	ELEMENTS OF INDUSTRIAL AUTOMATION (ELECTIVE-I)	EE-5-I
200	13	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22527	POWER ELECTRONICS APPLICATION (ELECTIVE-I)	EE-5-I
201	13	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22528	WIND POWER TECHNOLOGIES (ELECTIVE-I)	EE-5-I
202	13	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22529	POWER SYSTEM ANALYSIS (ELECTIVE-I)	EE-5-I
203	13	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22530	ILLUMINATION AND ELECTRIFICATION OF BUILDINGS (ELECTIVE-I)	EE-5-I
204	13	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22543	ANALYTICAL INSTRUMENTATION	IS-5-I
205	13	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22565	TOOL ENGINEERING (ELECTIVE-I)	ME-5-I
206	13	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22566	POWER PLANT ENGINEERING (ELECTIVE-I)	ME-5-I
207	13	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22588	INTERNET OF THINGS	MK-5-I

■ DATE: 27-11-2025 | ■ MORNING | ■ DAY: 14

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
208	14	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22625	MAINTENANCE OF ELECTRIC EQUIPMENT	EE-6-I,EE-6-G,EE-6-E
209	14	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22644	PROCESS CONTROL	IS-6-I
210	14	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22656	AUTOMOBILE ENGINEERING	ME-6-I

■ DATE: 27-11-2025 | ■ AFTERNOON | ■ DAY: 14

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
211	14	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22305	CONCRETE TECHNOLOGY	CE-3-I
212	14	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22319	DATABASE MANAGEMENT SYSTEM	CO-3-I, CO-3-G
213	14	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22325	ELECTRICAL AND ELECTRONIC MEASUREMENTS	EE-3-I, EE-3-G, EE-3-E
214	14	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22331	ELECTRONIC INSTRUMENTS AND MEASUREMENTS	IS-3-I
215	14	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22337	THERMAL ENGINEERING	ME-3-I
216	14	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22373	ELECTRICAL ENGINEERING	MK-3-I
217	14	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313301	DATA STRUCTURE USING C	CO-3-K
218	14	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313308	STRENGTH OF MATERIALS	CE-3-K, ME-3-K
219	14	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313318	ANALOG AND DIGITAL ELECTRONICS	MK-3-K
220	14	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313324	ANALOG ELECTRONICS	IS-3-K, EJ-3-K
221	14	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313332	ELECTRICAL CIRCUITS AND NETWORK	EE-3-K

■ DATE: 28-11-2025 | ■ MORNING | ■ DAY: 15

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
222	15	M	09:30 A.M. to 01:30 P.M.	22405	BUILDING PLANNING AND DRAWING	CE-4-I
223	15	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22427	BASIC POWER ELECTRONICS	EJ-4-I, IS-4-I, EJ-4-G
224	15	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22438	THEORY OF MACHINES	ME-4-I, ME-4-G, ME-4-E, ME-4-C
225	15	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	314315	GEOTECHNICAL ENGINEERING	CE-4-K

■ DATE: 29-11-2025 | ■ MORNING | ■ DAY: 16

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
226	16	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22215	ELEMENTS OF ELECTRICAL ENGINEERING	CO-2-I, EJ-2-I, IS-2-I

■ DATE: 29-11-2025 | ■ AFTERNOON | ■ DAY: 16

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
227	16	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22504	PUBLIC HEALTH ENGINEERING	CE-5-I, CE-5-G, CE-6-E
228	16	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22518	SOFTWARE TESTING	CO-5-I
229	16	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22542	PROCESS INSTRUMENTATION	IS-5-I

■ DATE: 01-12-2025 | ■ AFTERNOON | ■ DAY: 17

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
230	17	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22317	DATA STRUCTURE USING 'C'	CO-3-I,CO-3-G
231	17	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22326	FUNDAMENTALS OF POWER ELECTRONICS	EE-3-I
232	17	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22333	ELECTRONIC MEASUREMENTS AND INSTRUMENTATION	EJ-3-I
233	17	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	22371	ANALOG & DIGITAL ELECTRONICS	MK-3-I
234	17	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313316	METROLOGY AND MEASUREMENT	ME-4-K
235	17	A	02:00 P.M. to 05:00 P.M.	313319	INDUSTRIAL MEASUREMENTS	MK-3-K

DATE: 02-12-2025 | MORNING | DAY: 18

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
236	18	M	09:30 A.M. to 12:30 P.M.	22426	MICROCONTROLLER AND APPLICATIONS	EJ-4-I, IS-4-I

DATE: 02-12-2025 | AFTERNOON | DAY: 18

Sr No	Exam Day	Session	Time Slot	Subject Code	Subject Name	scheme
237	18	A	02:00 P.M. to 06:00 P.M.	22341	MECHANICAL WORKING DRAWING	ME-3-I, ME-3-G, ME-3-E

Important Instructions for Winter 2025 Exam

- **The Exam Day & Date wise FINAL Time Table for Winter 2025 Theory Examination is displayed on MSBTE portal for the information of students, institutes and all concerned.**
- **The duration of the Winter 2025 Theory Examination is 18 days.**
- **All students belonging to old schemes shall note that the theory examination shall be as per the paper codes which are offered as equivalent to the courses in old schemes and indicated on their hall ticket.**
- **Examination of different semesters/years scheduled on the same day but in different slots shall not be considered as a clash.**

महाराष्ट्र शासन
शासकीय तंत्रनिकेतन कराड
विद्यानगर, कराड ता. कराड, जि. सातारा. ४१५१२४
दूरध्वनी क्रमांक - (०२१६४) २७१४६२
Website: www.gpk.ac.in E-mail: gpkarad.dte@gmail.com
डॉ. सुरेश आ. पाटील
प्राचार्य

जावक क्र.: शातंनिक/२०२५-२६/प्रवेश२०२५/प्रवेश निश्चिती केंद्र (ARC)/२०२५-२६/ 1536 दि. 09 JUL 2025

कार्यालयीन आदेश

शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मधील प्रथम वर्ष व थेट द्वितीय वर्ष प्रवेश प्रक्रियेसाठी प्रवेश निश्चिती केंद्र (Admission Reporting Center) समिती गठीत करण्याबाबत..

उपरोक्त विषयानुसार शासकीय तंत्रनिकेतन कराड या संस्थेत प्रथम वर्ष व थेट द्वितीय पदविका अभियांत्रिकी सन २०२५-२६ साठी प्रवेश निश्चिती केंद्र व प्रवेश प्रक्रियेचे काम पार पाडण्यासाठी समिती गठीत करून खालील अधिकारी /कर्मचारी यांची नेमणूक करण्यात येत आहे. त्यांनी वेळोवेळी प्राचार्य ,समन्वयक यांच्या निर्देशाप्रमाणे काम करावे व प्रवेश संबंधीचे शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ साठीचे लागू असणारे नियम व इतर माहिती अवगत करून घ्यावी व त्यानुसार काम सुरु करावे.

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सोपविलेला कार्यभार	कालावधी
१	१) **श्री. रजनिश पिसे, अधिव्याख्याता विदृयुत अभि.** २) **डॉ. राम गो. शिंदे, अधिव्याख्याता रसायनशास्त्र**	समन्वयक सहसमन्वयक	दि. 8/07/2025 ते 14/07/2025
	विविध समित्या	**कार्यविवरण**	
२	**Help Desk (मदत कक्ष)** **१) श्री. प्रकाश अ. शेरसांडे, अधिव्याख्याता इंग्रजी** २) श्री. अक्षय नं. वाईकर, प्र सहायक ३) श्री. तेजस रा. सासवडे, निदेशक ४) श्री. अरुण स. रावते, निदेशक	१)प्रवेश घेणेसाठी आलेल्या विद्यार्थ्यांचे सर्व कागदपत्रे आणल्याची शहनिशा करून त्यांना Admission Form देणे, भरून घेणे व सर्व कागदपत्रे क्रमाने लावल्याची खात्री करणे २) विद्यार्थी/पालक यांच्या शंकांचे निरसन करणे व आवश्यक माहिती देणे.	**(CAP Round I)** दि. 13/07/2025 ते 19/07/2025 **(CAP Round II)** दि. 22/07/2025 ते 26/7/2025 **(CAP Round III)** दि. 30/07/2025 ते 2/8/2025 **(CAP Round IV)** दि. 6/08/2025 ते 8/8/2025 **संस्था स्तरीय प्रवेश फेरी रोजी**
३	**FC 6011 E Scrutiny** डॉ. प्रशांत ना. बाडगुजर अधिव्याख्याता अणुविद्युत अभि. श्री. नितीन तोरडमल अधिव्याख्याता अणुविद्युत अभि.	प्रवेश निश्चिती कालावधीमध्ये इतर संस्थेत प्रवेश मिळालेले परंतु या सुविधा केंद्राशी संबधित त्रुटी असलेले अर्ज पुनश्च तपासणी करणे	दि. 8/07/2025 ते 14/07/2025

४	**अ. Documents Verification Committee-** १) श्री. भागचंद बा. अर्जुन, अधिव्याख्याता इंग्रजी २) श्रीमती स्वाती नं. जाधव, अधिव्याख्याता गणित ३) श्रीमती प्रियंका ना. कांबळे, अधिव्याख्याता रसायनशास्त्र ४) श्री.वैशाली क. पवार अधिव्याख्याता उपकरणीकरण ५) श्री.सुकेशिनी ज. माने, अधिव्याख्याता गणित ६) श्री.सुनिल कोळेकर, अधिव्याख्याता स्थापत्य अभि. ७) श्री. राम शर्मा, अधिव्याख्याता अणुविद्युत अभि. ८) श्री. श्रीधर काळे, अधिव्याख्याता विद्युत अभि. ९) श्रीमती एश्वर्या ए. मडके, अधिव्याख्याता विद्युत अभि. १०) श्री. सुजय डुबल, अधिव्याख्याता यंत्र अभि.	१) सर्व मूळ कागदपत्रे तपासणी व छाननी करणे २) Seat Acceptance Fees रु.१००० मात्र भरल्याची शहनिशा करणे व प्रवेश अर्जावर स्वाक्षरी करणे ३) XEROX प्रतींचे साक्षांकित करून प्रवेश अर्जामध्ये त्रुटी असल्यास त्याचे निवारण करणे व प्रवेश घेण्यास पात्र असल्याचे साक्षांकित करणे ४) प्रवेश अर्जाची पडताळणी करून व Application Form पडताळणी बाबतचे सलग्नित सर्व कामे करणे	(CAP Round I) दि. १३/०७/२०२५ ते १९/०७/२०२५ (CAP Round II) दि. 22/07/2025 ते 26/7/2025 (CAP Round III) दि. 30/07/2025 ते 2/8/2025 (CAP Round IV) दि. 6/08/2025 ते 8/8/2025 **संस्था स्तरीय प्रवेश फेरी रोजी**
५	**ब. Admission Online Confirmation Committee** १) श्री. सुरेश कदम, अधिव्याख्याता यंत्र अभि. २) श्री. अनंता चव्हाण, अधिव्याख्याता अणुविद्युत अभि. ३) डॉ. दिपाली सु. निकम, अधिव्याख्याता भौतिकशास्त्र ४) श्रीमती मनीषा बिरनाळे, अधिव्याख्याता संगणकअभि. ५) श्रीमती केतकी गायकवाड, अधिव्याख्याता संगणकअभि. ६) श्रीमती सुवर्णा जाधव, अधिव्याख्याता संगणकअभि. ७)) श्री. निशांत स. शेडगे, निदेशक	१) कागदपत्राची पुन:श्च पडताळणी करणे व Online प्रवेश अर्ज निश्चित करणे २) Online Payment/Fees भरल्याची व शाळा सोडल्याचा दाखला जमा केलेची खात्री करून अर्ज निश्चिती करणे. ३) Online Grievance असल्यास त्याचे निवारण करणे ४) Acknowledgement/Receipt of Admission Letter वर स्वाक्षरी करून विद्यार्थ्यास देणे	(CAP Round I) दि. १३/०७/२०२५ ते १९/०७/२०२५ (CAP Round II) दि. 22/07/2025 ते 26/7/2025 (CAP Round III) दि. 30/07/2025 ते 2/8/2025 (CAP Round IV) दि. 6/08/2025 ते 8/8/2025 **संस्था स्तरीय प्रवेश फेरी रोजी**
६	**फी मार्गदर्शन समिती (विद्यार्थी विभाग)** १) श्री. बाजीराव सं पाटील, व. लिपिक २) श्री. अवधूत जोशी, डाटा एंट्री ऑपरेटर ३) श्रीमती सोनाली शि. बेस्के, क. लिपिक	प्रथम वर्ष प्रवेश मिळालेल्या विद्यार्थ्यांना त्यांचे प्रवर्गाप्रमाणे अर्जावर Admission Fees लिहून देणे	
७	**४) फी स्वीकृती समिती-** १) श्री. सुधीर द. पाटोळे, प्रोग्रॅमर २) श्री. निलेश मोरे, निदेशक ३) श्रीमती राजश्री संघपाळ, व. लिपिक ४) श्री राहुल नागरगोजे, क. लिपिक	प्रथम वर्ष प्रवेश मिळालेल्या विद्यार्थ्यांची Admission Fees Online प्रनालीव्दारे घेणे व Fees संस्थेस प्राप्त झाल्याची खात्री करून साक्षांकित करणे व पावती देणे	
८	**मूळ कागदपत्रे स्वीकृती समिती-** **१)** श्री. महरुद्र पा. पुदे, प्र. सहायक २) श्री. दिनेश प्र. पडसळकर, निदेशक ३) श्रीमती प्रिती चव्हाण, निदेशक ५) श्री. सारिका नि. येवले, प्र. सहायक	१) प्रवेश निश्चित झालेल्या विद्यार्थ्यांचे प्रवेश अर्ज व कागदपत्रे Branchwise निरनिराळ्या file मध्ये जतन करणे २) मूळ कागदपत्र(LC, प्रतिज्ञा पत्र, इ.) स्वीकारणे	दि. 8/07/2025 ते 14/07/2025
९	**चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी** १) श्री. विनायक का. लोखंडे, प्र परिचर २) श्री. राजाराम म. कांबळे, शिपाई ३) श्री. विकास ज. पवार शिपाई ४) श्री. रोहण मिरजकर, शिपाई ५) श्री. दत्तात्रय शा. मंडले, हमाल	वरिष्ठानी सांगितलेले कामे वेळेत करणे.	दि. 8/07/2025 ते 14/07/2025

वरील सर्व कामे व समन्वयक / सहसमन्वयक यांनी वेळोवेळी दिलेले प्रवेश संबंधित कामे अचूकपणे पार पाडणे बंधनकारक राहील. प्रवेश प्रक्रियेमध्ये बदल झाल्यास त्याअनुषंगाने आपणास सोपवलेल्या कार्यभारात तत्सम बदल

करण्यात येईल. वरील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना पूर्व परवानगी शिवाय सुट्टी अथवा कुठल्याही प्रकारची रजा घेता येणार नाही याची नोंद घ्यावी.

प्राचार्य
शासकीय तंत्रनिकेतन कराड

प्रत :- १) मा. सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, पुणे यांना माहितीसाठी
२) सर्व संबधितांना विभागप्रमुख यांचे मार्फत कार्यवाहीसाठी

शासकीय तंत्रनिकेतन. कराड

विद्यानगर, कराड जि. सातारा, पिन- ४१५ १२४

Phone No -02164-271462
E-mail – gpkarad.dte@gmail.com

Fax -02163-272962
Website –gpk.ac.in

जा.क्र –शातंक/प्रथम वर्ष प्रवेश 2025/IP-2025/ 116 दि.25 JUL 2025

INDUCTION PROGRAM FOR FIRST YEAR STUDENTS

विषय :- शैक्षणिक वर्ष 2025-26 मधील प्रथम वर्ष पदविका अभियांत्रिकी मधील विद्यार्थ्यांसाठी Induction Program

संस्थेतील प्रथम वर्ष पदविका अभियांत्रिकीतील सर्व विद्यार्थ्यांसाठी **Induction Program** (उद्बोधन वर्ग/कार्यक्रम) **दि. 4/8/2025 ते 6/8/2025** या कालावधीमध्ये घेण्यात येणार आहे. कार्यक्रमाचे सविस्तर वेळापत्रक खालील प्रमाणे आहे.

दिनांक- 04/08/2025 (सोमवार)

स्थळ व वेळ	वर्ग / शाखा	विषय	अंतर्भूत बाबी	प्रभारी अधिका-याचे नाव
सर विश्वेश्वरैय्या सभागृह **सकाळी 10.30 ते दुपारी 12.00**	Electrical Engineering Civil Engineering (Regular & Shift)	मा. प्राचार्य, उपप्राचार्य, अभिभाषण	स्वागत व प्रास्ताविक संबंधित विभागप्रमुख, कर्मशाळा प्रमुख, ट्रेनिंग ॲण्ड प्लेसमेंट प्रमुख यांचा परीचय व मार्गदर्शन. मा. प्राचार्य यांचे मार्गदर्शन	समन्वयक - श्री. रजनिश पिसे सुत्रसंचालन – श्रीमती स्वाती नं. साळवे, अधि. गणित श्रीमती सुकेशिनी ज. माने, अधि. गणित
सर विश्वेश्वरैय्या सभागृह **दुपारी 12.30 ते दुपारी 2.00**	Electronics & Telecommunication Engineering (Regular & Shift) Instrumentation Engineering			
सर विश्वेश्वरैय्या सभागृह **दुपारी 3.00 ते दुपारी 4.30**	Computer Engineering Mechanical Engineering (Regular & Shift) Mechatronics Engineering			

दिनांक- 5/08/2025 (मंगळवार)

स्थळ व वेळ	वर्ग / शाखा	विषय /	अंतर्भूत बाबी	प्रभारी अधिका-याचे नाव
सर विश्वेश्वरैय्या सभागृह **सकाळी 10.30 ते दुपारी 12.00**	Electrical Engineering Civil Engineering (Regular & Shift)	जिमखाना विभाग, ग्रंथालय, विद्यार्थी विभाग, शिष्यवृत्ती, वसतिगृह	जिमखाना कार्यप्रणाली, CR/GS/SGS निवड, सांस्कृतिक कार्यक्रम, क्रीडा स्पर्धा, विद्यार्थी सहभाग इ.	डॉ. अनिरुद्ध गढीकर उपाध्यक्ष जिमखाना श्री. दिपक पाटील, सचिव जिमखाना
			ग्रंथालयातील उपलब्ध ग्रंथ, पुस्तके, मासिके, वर्तमानपत्रे, वाचन कक्ष इ. सुविधा, पुस्तकांची देवाण घेवाण बाबत माहिती.	श्री. रवि मंड्रुपकर सहायक ग्रंथपाल
सर विश्वेश्वरैय्या सभागृह **दुपारी 12.30 ते दुपारी 2.00**	Electronics & Telecommunication Engineering (Regular & Shift) Instrumentation Engineering		विद्यार्थी विभागाचे कामकाज, MSBTE Enrolment, Exam Form, सत्रातील शैक्षणीक माहिती.	डॉ. दिपाली सु. निकम अधि. भौतिकशास्त्र श्री. बाजीराव सं. पाटील विद्यार्थी विभाग
			गणवेश, पदविकेसाठी आवश्यक साधनसामुग्री, सुरक्षितता, विद्यार्थी ग्राहक भांडार इ.	श्री. प्रकाश आ. शेरसांडे, अधि. इंग्रजी श्री. भागचंद बा. अर्जुन, अधि. इंग्रजी
सर विश्वेश्वरैय्या सभागृह **दुपारी 3.00 ते दुपारी 4.30**	Computer Engineering Mechanical Engineering (Regular & Shift) Mechatronics Engineering		विविध शिष्यवृत्ती योजना , अर्ज करण्याची पद्धत, पात्रता, आवश्यक कागदपत्रे इ.	डॉ. राम गो. शिंदे अधिव्याख्याता रसायनशास्त्र डॉ. सुरेंद्र वि. खवळे अधिव्याख्याता भौतिकशास्त्र
			संस्थेतील वसतिगृह व त्यातील प्रवेश यांची माहिती	श्रीमती प्रियांका ना. कांबळे अधि. रसायनशास्त्र श्री. सुनिल कोळेकर अधि. स्थापत्य अभियांत्रिकी

दिनांक- 6/8/2025 (बुधवार)

वर्ग / शाखा	स्थळ व वेळ	विषय	अंतर्भूत बाबी	प्रभारी अधिका-याचे नाव
Civil Engineering (Regular and Shift) Computer Engineering. Electrical Engineering. Electronics and Telecommunication Engg. (Regular and Shift) Instrumentation Engg. Mechanical Engineering. (Regular and Shift) Mechatronics Engineering.	संबधित विभाग **सकाळी 10.00 ते दुपारी 1.00**	विभागाची सविस्तर माहिती	विभागाची माहिती,विभागातील अधिकारी व कर्मचारी, विभागातील प्रयोगशाळा, महत्त्वाची उपकरणे, उल्लेखनीय बाबी,विभागामार्फत राबविले जाणारे विविध उपक्रम , विभागाचा निकाल इ. बाबत माहिती.	संबधित विभाग प्रमुख, अधिव्याख्याते व कर्मचारी

सर्व विद्यार्थ्यांनी आपणास दिलेल्या वेळेत व दिलेल्या ठिकाणी उपस्थित राहावे. दि. ७/८/२०२५ पासून आपले वर्ग नियमित सुरु होतील याची सर्व विद्यार्थ्यांनी नोंद घ्यावी.

(डॉ. सुरेश आ. पाटील)
प्राचार्य
शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड

प्रत :- विभाग प्रमुख

स्थापत्य अभियांत्रिकी / विद्‌युत अभियांत्रिकी / संगणक अभियांत्रिकी / अणुविद्‌युत अभियांत्रिकी / उपकरणीकरण अभियांत्रिकी / यंत्र अभियांत्रिकी / मेकॅट्रॉनिकस अभियांत्रिकी / विज्ञान विभाग / कर्मशाळा / ग्रंथालय / विद्यार्थी विभाग

शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड
विद्यानगर, कराड, ता. कराड, जि. सातारा

दुरध्वनी : 02164-271462
फॅक्स : 02164-272962

ई-मेल : gpkarad.dte@gmail.com
वेबसाईट : www.gpk.ac.in

जा. क्र. शातंक/विवि/प्रवेश 2025-26/2025/ 1212

दि. 20 MAY 2025

कार्यालयीन आदेश --सुविधा केंद्र 6016

विषयः- प्रथम / थेट द्वितीय वर्ष पदविका अभ्यासक्रम प्रवेश समिती शैक्षणिक वर्ष - 2025-26

प्रथम / थेट द्वितीय वर्ष पदविका अभ्यासक्रम प्रवेश 2025-26 सुविधा केंद्राकरीता खालील अधिकारी / कर्मचारी यांची समिती गठीत करण्यात येत आहे. समिती सदस्यांनी मा. संचालक, मा. प्राचार्य व समिती प्रमुख यांनी दिलेल्या मार्गदर्शक सूचना व प्रवेशासाठी प्रकाशित झालेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे कामकाज पार पाडावयाचे आहे.

अ. क्र	अधिकारी नाव व पदनाम	समितीतील पद	कार्यप्रणाली - कर्तव्य / जबाब
1	प्रा.आर.एस.पिसे, अधिव्याख्याता विद्युत	अध्यक्ष प्रवेश प्रक्रिया	प्रवेश प्रक्रिया नियमावलीप्रमाणे राबविणे विद्यार्थ्यांना प्रणाली बाबत मार्गदर्शन करणे.
2	प्रा.ज.ल.गावंडे,अधिव्याख्याता भौतिकशास्त्र	उपाध्यक्ष प्रवेश प्रक्रिया	
3	डॉ.आर.जी.शिंदे,अधिव्याख्याता,रसायनशास्त्र	सल्लागार/मार्गदर्शक	CAP प्रवेशासाठी संस्थेची माहिती, संस्थेतील सर्व अभ्यासक्रम, प्रवेश क्षमता यांची माहिती संकेतस्थळावर अद्ययावत करणे. प्रवेश प्रक्रिया नियमावलीप्रमाणे राबविणे, विद्यार्थ्यांना प्रणाली बाबत मार्गदर्शन करणे.

ऑनलाइन प्रवेश भरणे व निश्चिती समिती

अ. क्र	अधिकारी नाव व पदनाम	समितीतील पद	कार्यप्रणाली - कर्तव्य / जबाब
1	श्री. दि. प्र. पडसलकर	निदेशक	संस्थेत येणा-या विद्यार्थ्यांना प्रवेश अर्ज भरुन देणे
2	श्रीमती.एस.जी.जाधव	निदेशक	
3	श्री. म. पा. पुदे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	
4	श्री. अ. नं. वाईकर	प्रयोगशाळा सहाय्यक	
5	श्री. निलेश मोरे	निदेशक	
6	श्रीमती.मयुरी चव्हाण	प्रयोगशाळा सहाय्यक	
7	श्रीमती.पी.एस.चव्हाण	निदेशक	
8	श्रीमती.एस.एन.येवले	प्रयोगशाळा सहाय्यक	

ऑनलाईन (E- Scrutiny) अर्ज तपासणी समिती

अ. क्र	अधिकारी / कर्मचारी नाव	पद	कार्यप्रणाली - कर्तव्य / जबाब
1	डॉ. प्र. ना. बडगुजर	अधिव्याख्याता अणुविद्युत अभि.	आपणास दिलेल्या FC Login मधील विद्यार्थ्यांचे ऑनलाईन अर्ज तपासणी करणे.
2	प्रा. एस.यु.काळे	अधिव्याख्याता विद्युत अभि.	
3	प्रा.एस.डी.डुबल	अधिव्याख्याता यंत्र अभि.	
4	प्रा.एस.पी.कदम	अधिव्याख्याता यंत्र अभि.	
5	प्रा. ए.ए.भडके	अधिव्याख्याता विद्युत	
6	प्रा. मनिषा बिरनाळे	अधिव्याख्याता संगणक	

7	डॉ.डि.एस.निकम	अधिव्याख्याता भौतिकशास्त्र	
8	प्रा. राम शर्मा	अधिव्याख्याता अणुविद्युत अभि.	
9	प्रा.सुवर्णा जाधव	अधिव्याख्याता संगणक	
10	प्रा.जी.बी.शिंदे	अधिव्याख्याता विद्युत अभि.	
11	प्रा.ए.एस.चव्हाण	अधिव्याख्याता अणुविद्युत अभि.	
12	प्रा. एन. डी. तोरडमल	अधिव्याख्याता अणुविद्युत अभि.	

प्रत्यक्ष (Physical Scrutiny) अर्ज तपासणी समिती

अ. क्र	अधिकारी / कर्मचारी नाव	पद	कार्यप्रणाली - कर्तव्य / जबाब
1	प्रा. रत्नमाला मोरे	अधिव्याख्याता अणुविद्युत अभि.	प्रवेशाबाबत आवश्यक मार्गदर्शन करणे, प्रत्यक्ष अर्ज तपासणी.
2	प्रा.पी.ए.शेरसांडे	अधिव्याख्याता इंग्रजी	
3	प्रा.बी.बी.अर्जुन	अधिव्याख्याता इंग्रजी	
4	प्रा.एस.एन.जाधव	अधिव्याख्याता गणित	
5	प्रा.पी.एन.कांबळे	अधिव्याख्याता रसायनशास्त्र	
6	प्रा .व्ही.के.पवार	अधिव्याख्याता उपकरणीकरण	
7	प्रा,केतकी गायकवाड	अधिव्याख्याता संगणक अभि.	
8	प्रा. प्रि.ए.पवार	अधिव्याख्याता यंत्र अभि.	
9	प्रा. सुकेशिनी ज. माने	अधिव्याख्याता गणित	
10	प्रा.पी.ए.पवार	अधिव्याख्याता यंत्र अभि.	
11	प्रा.छा.श्री.बंडगर	अधिव्याख्याता विद्युत	
12	प्रा.एस.एच.कोळेकर	अधिव्याख्याता स्थापत्य	
13	श्री. सु. द. पाटोळे	ग्रंथपाल	

रेकॉर्ड किपिंग /बिलिंग व समिती

अ. क्र	कर्मचारी नाव	पद	कार्यप्रणाली - कर्तव्य / जबाब
1	श्री. दि. प्र. पडसलकर	निदेशक	प्रवेश संबधी आवश्यक स्टेशनरी, फाईल, कागदपत्रे इ खरेदी व त्यांची व्यवस्थित सभाळणी करणे.
2	श्रीमती.एस.जी.जाधव	निदेशक	
3	श्री. म. पां. पुदे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	
4	श्री. अ. नं. वाईकर	प्रयोगशाळा सहाय्यक	
5	श्री.विपुल अ वानखडे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	
6	श्री. निलेश मोरे	निदेशक	प्रवेश प्रक्रिया संपल्यानंतर विद्यार्थ्यांचा डाटा अपलोड करणे.

वर्ग – 04 कर्मचारी

अ. क्र	कर्मचारी नाव	पद	कार्यप्रणाली - कर्तव्य / जबाब
1	श्री.दत्तात्रय शामराव मंडले	हमाल	प्रवेश कक्ष व सर विश्वेश्वरय्य सभागृह वेळेत उघडणे व बंद करणे. कक्षातील सर्व स्वच्छता करणे. त्याचप्रमाणे समितीअध्याक्षांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचनांचे पालन करणे.
2	श्री. वि. का. लोखंडे	प्रयोगशाळा परिचर	
3	श्री. रोहन मिरजकर	शिपाई	
4	श्री. राजू कांबळे	शिपाई	

सर्व विभागप्रमुख यांनी आपल्या शाखेतील १००% प्रवेश होण्यासाठी फॉर्म भरणे,शाखेविषयी मार्गदर्शन,समुपदेशन,नोकरीची संधी इ.संबंधी मार्गदर्शन करणेसाठी वैयक्तिक लक्ष द्यावे. तसेच आपल्या विभागातील प्रवेश समितीतील अधिव्याख्यात्यास FC मध्ये उपस्थित राहण्याची सूचना द्यावी.

(डॉ. एस.ए. पाटील)
प्राचार्य,
शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड

प्रत – 1) मा. सहसंचालक, तंत्रशिक्षण, विभागीय कार्यालय पुणे.
2) उपरोक्त सर्व अधिकारी /कर्मचारी यांना संबंधित विभागप्रमुख यांचेमार्फत कार्यवाहीसाठी.

OC 20/05/2025

(३८)

महाराष्ट्र राज्य तंत्र शिक्षण मंडळ

(स्वायत्त) (ISO ९००१ : २००८) (ISO/IEC २७००१:२००५)

४ था मजला, शासकीय तंत्र निकेतन इमारत, ४९, खेरवाडी, वांद्रे (पुर्व), मुंबई ४०० ०५१

दूरध्वनी क्र: २६४७१२५५ / २६४७०९१६ फॅक्स : ९१-०२२-२६४७३९८९

Email: director@msbte.com Web : www.msbte.com

जा.का.क्र-५३/अभ्यासक्रम विभाग/AM-२०१७-१८/१२८८ दि. 12 SEP 2017

परिपत्रक :

प्रति,
प्राचार्य,
मंडळाशी संलग्नीत सर्व
AICTE व Pharmacy
अभ्यासक्रम राबविणा-या संस्था.

विषय:- शैक्षणिक वर्ष २०१७-१८ पासुन लागु केलेल्या "I- Scheme" अभ्यासक्रमाची अंमलबजावणी करण्याकरिता सुधारीत CIAAN –Norms-२०१७ बाबत.

मंडळाशी संलग्नीत सर्व संस्थांना कळविण्यात येते की, मंडळाने शैक्षणिक वर्ष २०१७-१८ पासुन नव्याने सुधारित "I- Scheme" Curriculum ची अंमलबजावणी सुरु झालेली असुन प्रथम सत्र सुरु झालेले आहे. तथापि Curriculum अंमलबजावणी आवश्यक असलेले **Curriculum Implementation & Assessment Norms (CIAAN- Norms** -२०१७) मंडळाने सुधारित केलेले आहे. सोबत सुधारित CIAAN- Norms -२०१७ ची प्रत उपलब्ध करुन दिलेली आहे.

CIAAN- Norms -२०१७ हे Part-A- (Philosophy), Part-B- (Evaluation Criteria i.e- Academic Monitoring Proforma) व Part-C- (Proforma) मध्ये वर्गीकरण केलेले आहे.

सदर **CIAAN –Norms-२०१७** हे प्रामुख्याने "I-Scheme" मधिल प्रथम व द्वितीय सत्राकरिता लागु राहतील. तदनंतर CIAAN NORMS -२०१७ हे टप्याटप्याने लागु राहतील. परंतु दुस-या व तिस-या वर्षाकरिता G-Scheme चालु असल्याकारणास्तव जुनेच Proforma लागु राहतील याची संस्थानी नोंद घ्यावी.

(डॉ. अभय वाघ)
संचालक
म.रा.तंत्र शिक्षण मंडळ, मुंबई.

प्रत.

उपसचिव, महाराष्ट्र राज्य तंत्र शिक्षण मंडळ, विभागीय कार्यालय, मुंबई, पुणे, औरंगाबाद व नागपूर यांना माहीती व पुढील कार्यवाही करीता.

महाराष्ट्र शासन

शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड
विद्यानगर, ता.कराड जि.सातारा

दूरध्वनी क्र. (02164) 271462, 271635 email gpkarad.dte@gmail.com

जा.क्रं.शातंक/लले/पोर्टफोलीओ/२०२५/158 दि. १५/१०/२०२५

शुध्दिपत्रक :

विषय : पोर्ट फोलीओ वाटप शुध्दिपत्रका बाबत.

संदर्भ : या कार्यालयाचे आदेश No.GPK/EST/2025-26/148,Dt-06/10/2025

उपरोक्त विषयातील संदर्भान्वये पोर्ट फोलीओ वाटपाबाबतचे आदेश निर्गमित करण्यांत आले आहेत परंतु त्यामध्ये खांलील प्रमाणे सुधारणा करण्यांत येत आहे. सुधारणा करण्यात आल्याप्रमाणे संबंधित अधिका-यांनी/ कर्मचा-यांनी कार्यवाही करावयाची आहे.

अ.क्रं.	संदर्भांकीत आदेशामधील पोर्ट फोलीओ मधील क्रमांक	पोर्ट फोलीओचे नाव	नव्याने समाविष्ठ करण्यांत आलेल्या अधिका-याचे / कर्मचा-याचे नाव व पदनाम
०१	12	Warden Girls Hostel	1. Smt. C. S. Bandgar, Lecturer in Electrical 2. Smt. V. K. Pawar, Lecturer in Instrumentation 3. Smt. S. V. Jadhav, Lecturer in Computer 4. Smt S.N.Jadhav, Lecturer in Mathematics
०२	25	Civil works, Maintenance and Court Cases and related work	Shri. N. S. Shedage, Instructor Curator ऐवजी Smt. S. G. Jadhav, Tech. Lab Asst. यांनी काम पहावे
०३	28	(B) Internet/Networking and maintenance)	Shri S.D. Patole, Programmer यांनी काम पहावे

15/10/25

(डॉ सुरेश अ. पाटील)

प्राचार्य,

शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड

प्रत : उपरोक्त अधिकारी व कर्मचारी यांना माहिती व आवश्यक कार्यवाहीकरीता.

GOVERNMET POLYTECHNIC, KARAD

Vidyanagar, Karad Tal- Karad Dist. Satara
Pin 415 124
Phone no – 02164 271462 Email :- gpkarad.dte@gmail.com

No. GPK/EST/2025-26/148 Date: 06-10-2025

Institute level activities assigned to Faculty

Various Academic and Administrative assignments to be executed at Institute level / Departmental level are allotted to following faculty members for the academic year 2025-26 are as follows:

Sr. No.	Port Folio	Officer – In charge and Coordinators	Supporting Staff
1	FY/DSY Admission in-charge	1. Shri R. S. Pise, I/c HoD Electrical Engg. 2. Shri. B. B. Arjun, Lect In English 2. Dr. R. G. Shinde, Lecturer in chemistry	As per Committee Order
2	Academic Coordinator	1. . Dr. U. R. Deshmukh, I/C HoD, Elect. & Tel. 2. Shri. N. D. Tordmal, Lecturer in Elect. & Tel. gg.	Shri. M. P. Pude, Laboratory Assistant (Non Technical)
3	Training and Placement officer and EDP – Cell	1. Shri A.B. Haldule, Lecturer in Mechanical. Engg 2. Shri D. D. Badekar, Lecturer in Civil Engg.	--
4	Institute Student Counseling Overall Discipline and Canteen Advisory Committee	Shri S. M. Salavi, Lecturer in Mechanical Engg.-Incharge Co-ordinator Committee Members : 1. Shri. R. S. Pise, I/C HoD Electrical Engg. 2. Smt. U.S. Rangate, Lecturer in Elect. & Tel. 3. Shri. S. S. Solapure, Lecturer in Civil Engg. 4. Dr. S. V. Khavale, Lecturer in Physics.	Shri. N. S. Shedage, Instructor Curator
5	Institute Web site Management and Updatation	1. Shri. S. P. Emekar, I/c HoD Computer Engg. 2. Smt. S. V. Jadhav, Lecturer in Computer Engg.	Shri S.D. Patole,Programmer
6	NBA	1. Dr. A. A. Gadhikar, Lecturer in Mechanical Engg. 2. Dr. P. D. Sarawade, I/c HoD Instrumentation	Shri R.A. Jadhav, Instructor(Electrical Mistry)
7	Gymkhana and Extra Curriculum Activities	1. Dr. A. A. Gadhikar, Lecturer in Mechanical Engg. 2. Shri. D. M. Patil, Lecturer in Mechanical ngg. 3. Dr. S. V. Khavale, Lecturer in Physics.	Shri. V. A. Wankhede, Non Tech. Lab. Astt.
8	Alumni Association	1.Shri S. S. Solapure, Lecturer in Civil Engg. 2. Shri M. M. Bhat, Lecturer in Mechanical 3. Smt. C. S. Bandgar, Lecturer in Electrical	---
9	Rector Boys Hostel and Watchman, Sweeper Management	1. Shri. D. D. Badekar, Lecturer in Civil Engg. 2. Shri. S. H. Kolekar, Lecturer in Civil Engg.	
10	Warden Boys Hostel	1. Shri. D. M. Patil, Lecturer in Mechanical 2. Shri A. S. Chavan, Lecturer in Elect. & Tel. 3. Shri. S. D. Dubal, Lecturer in Mechanical 4. Shri. P. N. Bachal, Lecturer in Civil Engg. 5. Shri. S. S. Pujari, Lecturer in Elect. & Tel.	Shri. D. B. Chavan, Instructor Instrument Mechanic
11	Rector Girls Hostel	1. Smt. J. S. Patil, HoD Civil Engg.	
12	Warden Girls Hostel	1. Smt. U.S. Rangate, Lecturer in Elect. & Tel. 2. Smt. M. M. Sovani, Lecturer in Elect. & Tel. 3. Smt. P.N. Kambale, Lecturer in Chemistry. 4. Smt. A. E. Madke, Lecturer in Electrical 5. Smt. S.J. Mane, Lecturer in Mathematics 6. Smt. M.A. Birnale, Lecturer in Computer 7. Smt. K. K. Gaikwad, Lecturer in Computer 8. Smt. Dr. D. S. Nikam, Lecturer in Chemistry.	Smt M. Y. Chavan, Laboratory Assistant (Non Technical) Smt S.G. Jadhav, Instructor [Laboratory Assistant (Technical)

		9. Smt. S. N. Jadhav, Lecturer in Mathematics. 10. Smt. P. A. Pawar, Lecturer in Mechanical	
13	Institute Publicity and e-Magazine	1. Shri D. M. Patil, Lecturer in Mechanical 2. Smt. S. V. Jadhav, Lecturer in Computer 3. Smt. K. K. Gaikwad, Lecturer in Computer 4. Shri. Ram Sharma, Lecturer in Elect. & Tel.	As per committee Order
14	RTI Officer and Saman Sandhi Kendra	1. Dr. P. N. Badgujar, Lecturer in Elect. & Tel. 2. Smt. B. B. Dhekale, I/c Registrar	As per committee Order
15	Women Grievance Cell	1. Smt. J. S. Patil HoD Civil Engg. 2. Smt. C. S. Bandgar, Lecturer in Electrical 3. Smt. Dr. D. S. Nikam Lecturer in Chemistry 4. Dr. P. N. Badgujar Lecturer in Elect. & Tel.	1. Smt. S. S. Beske, Jr. Clerk 2. Smt S.A. Beske, M/c Attd.
16	MSBTE Affiliation & Institute Time Table	1. Shri. D. M. Patil, Lecturer in Mechanical Engg. 2. Shri. N. D. Tordmal, Lecturer in Elect. & Tel. Engg.	Shri J. D. Kumbhar, Sr Clerk
17	AICTE Coordinator and A.I.S.H.E. Activities	1. Shri. N. D. Tordmal, Lecturer in Elect. & Tel. Engg 2.Shri. S. S. Pujari, Lecturer in Elect. & Tel. Engg. 3. Smt B.B.Dhekale,I/c Registrar	Shri. A. V. Joshi, Data entry operator
18	MSBTE – Theory Exam.- Officer in-charge	1. Smt. U.S. Rangate, Lecturer in Elect. & Tel. Engg. 2. Shri B. B. Arjun, Lecturer in English	As per Committee Order
19	MSBTE – ON LINE EXAM.- Officer in-charge	1. Dr. P. N. Badgujar, Lecturer in Elect. & Tel. Engg. 2. Shri. S. D. Dubal, Lecturer in Mechanical ngg.	As per Committee Order
20	MSBTE – DC - Officer in-charge	1. Dr. P. D. Sarawade, I/c HoD Instrumentation 2. Smt. P.N. Kambale, Lecturer in Chemistry.	As per Committee Order
21	MSBTE – RAC - Officer in-charge	1. Shri. S. A. Gornale, Lecturer in Civil Engg. 2. Smt. M. M. Sovani, Lecturer in Elect. & Tel. Engg	As per Committee Order
22	MSBTE – Digital RAC - Officer in-charge	1. Shri. S. P. Emekar, I/C Head, Computer Engg. 2. Smt. M. A. Birnale, Lect In Computer engg.	As per Committee Order
23	MSBTE – Exam. Scanning Center – Officer in-charge	1. Dr. R. G. Shinde, Lecturer in chemistry 2. Shri A. S. Chavan, Lecturer in Elect. & Tel.	As per Committee Order
24	ISTE / IE Chapter Coordinator	1. Dr. P. D. Sarawade, I/c HoD Instrumentation 2. Smt. K. K. Gaikwad, Lecturer in Computer ngg.	Smt. P. S. Chavan, Tech. Lab Asst.
25	Civil works, Maintenance and Court Cases and related work	Civil Works: Smt. J. S. Patil, HoD Civil Engg. Court Cases: Shri. S. H. Kolekar, Lecturer in Civil Engg. Construction and maintenance work: Shri S. S. Solapure, Lecturer in Civil Engg. Water bill: Shri P. N. Bachal, Lecturer in Civil Engg	Shri. N.S.Shedage, Instructor (Curator)
26	Electrical works and Maintenance and related work	1. Shri R. S. Pise, I/c HOD Electrical Engg. 2. Shri. G. B. Shinde, Lecturer in Electrical Engg. 3. Shri S. U. Kale, Lecturer in Electrical Engg.	1. Shri R.A. Jadhav, Instructor(Electrical Mistry) 2. Shri. A.S.Rawate, Instructor (Electrician)
27	Cultural activities	1. Shri. R. S. Pise, I/C HoD Electrical Engg.	As per Committee Order
28	Systems Manager (A) CCTV/UPS-Networking and maintenance)	1. Dr P D Sarwade, I/c HOD Instrumentation 2. Shri. Ram Sharma, Lecturer in Elect. & Tel. 3. Smt. A. D. Badekar, Lecturer in Elect. & Tel.	Shri S.D. Patole, Programmer
	(B) Internet/Networking and maintenance)	1. Smt. M. A. Birnale, Lecturer In Computer 2. S. S. Pujari, Lecturer in Elect. & Tel. Engg.	--
29	Library Advisory Committee	1. Dr. U. R. Deshmukh, I/C HoD, Elect. & Tel. 2. Shri. S. P. Kadam, Lecturer in Mechanical 3. Smt. C. S. Bandgar, Lecturer in Electrical 4. Smt. S. V. Jadhav, Lecturer In Computer 5. Smt. V. K. Pawar, Lecturer in Instrumentation	--

30	R&D, Incubation, Modrob and CSR, fund raising	1. Dr. A. A. Gadhikar, Lecturer In Mechanical 2. Dr. U. R. Deshmukh, Lecturer in Elect. & Tel. 3. Smt. Dr. D. S. Nikam Lecturer in Chemistry	As per Committee Order
31	School Connect	Shri R. S. Pise, I/c HoD Electrical & All HoD's	As per Committee Order
32	1. Apale Sarkar Online Activity 2. E-Office Dispatch Online Activity	1. Shri. S. P. Emekar, i/c HoD Computer Engg. 2. Shri. N. D. Tordmal, Lecturer in Elect. & Tel.	1. Shri. A. V. Joshi, Data entry operator 2. Smt. S. S. Beske, Jr. Clerk
33	Purchase - Write-off	1. Shri. M. M. Bhat, Workshop Supt. 2. Smt. B. B. Dhekale, I/c Registrar and All HoD's	Store Keeper
34	In-charge advisor Garden and Campus Cleanliness	1. Shri. S. M. Salavi, Lecturer in Mechanical Engg. 2. Shri. D. D. Badekar, Lecturer in Civil ngg. 3. Shri. S. H. Kolekar, Lecturer in Civil Engg.	Shri. N. S. Shedage, Instructor Curator
35	Industry- Internship & Trainings	1) Shri A.B. Haldule, Lecturer in Mech. Engg. 2) Shri. D. D. Badekar, Lecturer in Civil Engg. & All Head of Departments.	Shri D K Mane, Foreman
36	DTE-MIS & Inventory Management System – Admin	1. Smt. K. K. Gaikwad, Lecturer in Computer 2. Shri S. S. Solapure, Lecturer in Civil Engg. 3. Shri. D. D. Badekar, Lecturer in Civil Engg. 4. Smt. B. B. Dhekale, I/c Registrar	Shri. S. D. Patole, Programmer
37	P.R. O and Social Activities In-charge	1. Shri R. S. Pise, I/c HoD Electrical Engg. 2. Shri S. U. Kale, Lecturer in Electrical Engg.	--
38	Base Line test In-Charge	1. Smt. Dr. D. S. Nikam, Lecturer in Chemistry. 2. Dr. S. V. Khavale, Lecturer in Physics.	Departmental Supporting Staff
39	SWAYAM / NPTEL	1. Dr. P. N. Badgujar Lecturer in Elect. & Tel. 2. Shri. A. S. Chavan Lecturer in Elect. & Tel. 3. Smt. M. M. Sovani, Lecturer in Elect. & Tel.	--
40	Competitive Exams. (MPSC and all Central / State Govt. Exams)	1. Shri. M. M. Bhat, Lecturer in Mechanical 2. Shri. S. P. Kadam, Lecturer in Mehanical	As per Committee Order
41	Emergency Cell [Medical Emergency]	1. Shri. P. A. Shersande, Lecturer in English 2. Smt. S. N. Jadhav, Lecturer in Mathematics 3. Shri. S. H. Kolekar, Lecturer in Civil Engg	1. Smt. S. G. Jadhav, Tech. Lab Asst. 2. Smt. S. N. Yewale, Non Tech. Lab. Asst.
42	E-Content Development Cell	1. Smt. J. S. Patil, HoD Civil Engg. 2. Shri. S. P. Kadam, Lecturer in Mehanical	--
43	NSS / Green club	1. Shri. S. D. Dubal, Lecturer in Mechanical 2. Shri. P. A. Shersande, Lecturer in English	---
44	Unisef - Asst. Nodal officer	1. Shri. S. A. Gornale, Lecturer in Civil Engg.	---
45	RUSA/UMA/UBA Coordinator	1. Shri. G. B. Shinde, Lecturer in Electrical Engg. 2. Smt. A. A. Madke, Lecturer in Electrical Engg.	--
46	Change of Branch/ Institute Transfer	1. Shri. S. M. Salavi, Lecturer in Mechanical Engg. 2. Shri. D. M. Patil Lecturer in Mechanical Engg.	Shri J D Kumbhar, Sr Clerk
47	M.S.B.T.E. Open Elective	1. Smt. M.A. Birnale, Lecturer in Computer Engg. 2. Shri. S. S. Solapure, Lecturer in Civil Engg.	Shri. N. A. More, Tech. lab Asst.

(Dr. Suresh A. Patil)
Principal,
Government Polytechnic, Karad

Copy to: All Head of the Departments for Information, communication to concerned faculty & staff in their department for necessary action and Compliance.

1. Civil Engg. (Regular and Minority) 2. Mechanical Engg. (Regular and Minority) 3. Electrical Engg.
4. Elect and Tel. Com. Engg (Regular and Minority) 5. Elect and Tel. Com. Engg (Regular and Minority)
6. Computer Engg. 7. Mechatronics Engg. 8. Instrumentation Engg. 9. Applied Science
10. Applied Mechanics 11. Work shop 12. Library 13. Office

मुददा क्रमांक - ४

कलम ४(१) ख (चार) कराड, जि. सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड या सार्वजनीक प्राधिकरणातील स्वतःची कार्यभार पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविण्यांत आलेली मानके (Norms set by it for the discharge of its functions)

संस्थेचे तंत्रशिक्षण विषयक कामकाज वेळोवेळी मा. संचालक, तंत्रशिक्षण मंडळ, मुंबई व प्रशासकीय कामकाज हे मा. संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय, म. रा. मुंबई यांनी दिलेल्या मार्गदर्शन तत्वानुसार तसेच वेळोवेळी निर्गमित होणाऱ्या शासन निर्णयानुसार पार पाडले जातात तसेच अधिनियम C.S. Rules नियमावलीची मदत घेतली जाते.

अ.क्रं.	कार्य	मानके
१	शैक्षणिक कामकाज अभ्यासक्रम राबविणे	CIAAN Norms provided by MSBTE Mumbai.
२	परिक्षेचे कामकाज	Manual for conduct of examination provided by MSBTE Mumbai.
३	प्रशासकीय कामकाज	Instruction & regulations given by DTE Mumbai & Govt. of Maharashtra (MCSR)
४	कर्मचारी - अधिकारी यांची सेवा	Under the control of Secretary, Higher and Technical Education, Director of Technical Education, Mumbai & Joint Director of Regional Office, Pune Maharashtra as per MCSR (Maharashtra State Civil Service Rules & Regulations)

MANUAL FOR
CURRICULUM IMPLEMENTATION AND ASSESSMENT NORMS
(CIAAN 2023)

MAHARASHTRA STATE BOARD OF TECHNICAL EDUCATION, MUMBAI

For Diploma in Engineering and Technology
Full time Three years Program

(with effect from 2023-24 progressively)

© 2023-24, Maharashtra State Board of Technical Education,

49, Kherwadi, Ali Yawar Jung Marg, Bandra (E), Mumbai.

मुददा क्रमांक - ५

कलम ४(१) ख (पाच) कराड, जि. सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड या सार्वजनीक प्राधिकरणातील यांचेकडे असलेले किंवा यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचा-यांकडून वापरण्यांत येणारे नियम, विनियम,सुचना,नियमपुस्तिका आणि अभिलेख (Rules,Regulations, Instructions, Manuals held by it or under its contol for used for Employees for discharging its duties)

अ.क्रं.	विषय / नियम
१	तंत्रशिक्षण विभागाच्या वेळोवेळी आलेल्या सुचना, परिपत्रके, व Instructions on Govt. of Maharashtra, Director of Technical Education, Mumbai & Joint Director of Regional Office, Pune Website
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (रजा) १९८२
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (निवृत्ती वेतन) १९८२
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (वेतन व भत्ते) १९८२
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (पदग्रहण अवधी व इतर) १९८२
६	महाराष्ट्र कोषागार नियम
७	मुंबई वित्तीय नियमावली
८	महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय
९	विभागीय कार्यालय यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश / परिपत्रके
१०	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) १९८१
११	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (शिस्तपालन)१९७९
१२	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (वर्तणूक)१९७९
१३	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकरण)१९८१
१४	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम
१५	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (प्रवासभत्ता)१९८१
१६	महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८

१७	आय टी उपकरणांचे आयुष्यमान (Life) ठरविणे व कालबाह्य झालेल्या उपकरणांची विल्हेवाट लावणेबाबत शासन निर्णय मातंस/नस्ती०७/प्र.क्र.८४/३९ मंत्रालय,मुंबई दि. ०४/०८/२०११
१८	CIAAN 2017 MSBTE Norms for curriculum implementation & assessment
१९	Rule of conduct of examination from MSBTE Mumbai

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

महाराष्ट्र नागरी सेवा

(सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती)

नियम, १९८१

महाराष्ट्र शासनाचे वित्तीय प्रकाशन क्रमांक तीन

द्वितीय आवृत्ती (पुनर्मुद्रण)

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई

२०१०

[किंमत : रुपये ५०.००]

मुददा क्रमांक - ६

कलम ४(१) ख (सहा) कराड, जि. सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड या सार्वजनीक प्राधिकरणातील यांचेकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजाच्या प्रवर्गाचे विवरण. (Statement of categories of documents in department)

अ.क्रं.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक/ व्हाऊचर इ.
०१	आस्थापना	१. मुळ व दुय्यक सेवापुस्तके. २. हजेरीपट. ३. वेतनवाढ नोंदवही ४. वैयक्तिक नस्ती. ५. रजा नोंदवही. ६. संस्था स्थापनाबाबत नस्ती. ७. शासन निर्णयाबाबत नस्ती (स्थायी आदेश नस्ती) ८. सेवानिवृत्ती बाबत नस्ती ९. विधानसभा विधानपरीषद तारांकीत प्रश्न नोंदवही १०. कार्यालयामार्फत निर्गमित कार्यालयीन आदेशाच्या नेमणूकांबाबत. ११. अभ्यागत अधिव्याख्यात्यांच्या नस्ती. १२. कंत्राटी अधिव्याख्याता नेमणूकांबाबत नस्ती. १३. १ ते ४ वर्ग जेष्ठतासूची नस्ती.

२	लेखा विभाग	१. रोख नोंद वही (शासकीय / अशासकीय) २. वेतन देयक नोंदवही रजिस्टर ३. बिल नोंदवही ४. टोकन नोंदवही ५. धनादेश नोंदवही ६. पासबुक (अशासकीय) (PLA) ७. चलन फाईल. ८. अर्थसंकल्पीय फाईल. ९. मासिक खर्चाच्या विवरणाची फाईल. १०. दुबार देयक प्रतिबंधक नोंदवही. ११. चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांची भविष्य निर्वाह नोंदवही. १२. मासिक जमा विवरणपत्र फाईल. १३. व्यावसायिक व विशेषसेवाकरीता प्रदाने नोंदवही. १४. आयकर विवरणपत्र (त्रैमासिक) फाईल. १५. आयकर विवरणपत्र (नमुना वाढ) फाईल. १६. भ.नि.नि. लेखा विवरणपत्र रजिस्टर (वर्ग - ४) १७. अनुदान व खर्च नोंदवही. १८. वेतन देयके स्थळप्रती वर्ग -१ १९. वेतन देयके स्थळप्रती वर्ग -२ २०. वेतन देयके स्थळप्रती वर्ग -३ २१. वेतन देयके स्थळप्रती वर्ग -४ २२. भ.नि.नि. देयकांच्या स्थळप्रती फाईल वर्ग -१ २३. भ.नि.नि. देयकांच्या स्थळप्रती फाईल वर्ग -२ २४. भ.नि.नि. देयकांच्या स्थळप्रती फाईल वर्ग -३ २५. उत्सव अग्रिम परिपत्रक, देयके फाईल २६. कंत्राटी अधिका-यांच्या आदेश व इतर नस्ती २७. भ.नि.नि. पत्रव्यवहार फाईल. २८. मासिक/वार्षिक उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र फाईल २९. भ.नि.नि. वर्ग -४ नोंदणी नोंदवही.

३	आवक-जावक विभाग	१. आवक जावक नोंदवही २. पोस्टेज स्टॅम्प रजिस्टर ३. कार्यालयीन विभागातील टपाल नोंदवहया (जावक)
४	विद्यार्थी विभाग	१. शिष्यवृत्ती फाईल २. विद्यार्थी प्रवेश नोंदवही जनरल रजिस्टर ३. संस्था सोडल्याच्या दाखल्याची नस्ती. ४. पदविका प्रमाणपत्र रजिस्टर. ५. सूचना फलकावरील काढलेल्या सुचना फाईल. ६. भारत सरकार शिष्यवृत्ती नस्ती ७. संस्था बदल/शाखा बदल नस्ती ८. विद्यार्थी हजेरीपट नस्ती ९. विद्यार्थी एस.टी.पास/रेल्वे सवलत १०. तंत्रशिक्षण मंडळाकडून घेतल्या जाणा-या उन्हाळी- हिवाळी परीक्षा नस्ती ११. पात्रता प्रमाणपत्र नस्ती. १२. ईबीसी/पीटीसी/एसटीसी/डिएसपी फी सवलती प्रस्ताव.
५	प्रबंधक यांचेकडे असलेली नस्ती/नोंद	१. ऑडीट फाईल २. माहिती अधिकार फाईल
६	सामान्य विभाग	१. स्टेशनरी पुरवठा नोंदवही २. कार्यालयीन फर्निचर/ डेडस्टॉक रजिस्टर.

७	केंद्रिय भांडार	०१. Goods Inward Register ०२. Bill Register No. 1 to 6 ०३. केंद्रिय जडसंग्रह नोंदवहया १ ते १२ व १६ ०४. साधन सामुग्री नोंदवही (Tools Register) १ व १५ ०५. खर्चिक साहित्य नोंदवहया २ ते १४ ०६. उत्पादित साहित्याची नोंदवही ०७. स्क्रॅप मालाची नोंदवही ०८. गाडीचे देखभाल दुरुस्ती नोंदवही ०९. भांडार लेख्याची नोंदवही १०. जागतिक बँक जडसंग्रह नोंदवही १ ते ४ ११. मॉडरॉब जडसंग्रह नोंदवही क्रं. १ १२. केंद्रशासन पुरस्कृत योजना जडसंग्रह नोंदवही क्रं. १ १३. केंद्रशासन पुरस्कृत योजना फर्निचर जडसंग्रह नोंदवही क्रं २ १४. फर्निचर जडसंग्रह नोंदवही २७ ए १५. इतर कामकाजाच्या वर्षनिहाय नस्ती.

मुद्दा क्रमांक - ७

कलम ४(१) ख (सात) कराड, जि. सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड या सार्वजनीक प्राधिकरणातील धोरण तयार करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल.

(Details of arrangement for public participation in policy implementation)

सदर संस्था ही मा. संचालक तंत्रशिक्षण संचालनालय,म.रा.मुंबई यांच्या अधिपत्याखालील पुर्णतः तांत्रिक शिक्षण देणारी संस्था असून व्यवस्थेचा तपशिल धोरण तयार करण्यासंदर्भात अथवा त्याची अंमलबजावणी करण्यासंदर्भात लोकांशी विचारविनिमय करण्याबाबत आवश्यकता नसल्याकारणाने सदर माहिती निरंक. तथापी लोकांच्याकडून शैक्षणिक कामाबाबत निवेदने, सुचना स्विकारण्यासाठी संस्थेचे कार्यालय तसेच सुचना पेटी व्दारे करण्यात येते.

मुददा क्रमांक - ८

कलम ४(१) ख (आठ) कराड, जि. सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड या सार्वजनीक प्राधिकरणातील एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून गठीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तीच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकषांचे विवरण आणि त्या मंडळांच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे अशा बैठकींची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण (Details of Board / Committee/Council)

सदर संस्था स्वायत्त नसून महाराष्ट्र राज्य, उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग, मंत्रालय मुंबई या खात्या अंतर्गत मा. संचालक तंत्रशिक्षण संचालनालय,म.रा.मुंबई यांच्या अधिपत्याखाली व तंत्रशिक्षण मंडळ, मुंबई यांच्या मान्यतेचे शैक्षणिक पदविका अभ्यासक्रम राबवित असून जनतेचा सहभाग अपेक्षित नाही. तथापी विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक कामकाज पूर्ण करण्यासाठी वेळोवेळी सांस्कृतिक कार्यक्रम, खेळ, अभ्यासक्रम अंमलबजावणी, प्रवेश प्रक्रिया समिती, परीक्षा कामकाज समिती, तक्रारींचे निवारण समिती, जिमखाना समितीए ॲण्टी रॅगींग समिती, महिला तक्रार समिती, समान संधी केंद्र समिती, अनुसुचित जाती समिती इत्यादीच्या कामकाजाची त्या त्या कालावधीपूरती समित्या नेमल्या जातात व त्यात संस्थेतील विद्यार्थ्यांचा सहभाग असतो. तसेच माजी विद्यार्थी (Alumni) मेळावा घेवून विविध स्तरावर संपर्क ठेवला जातो.

महाराष्ट्र शासन

शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड
विद्यानगर, ता.कराड जि.सातारा

दूरध्वनी क्र. (02164) 271462, 271635 email gpkarad.dte@gmail.com

जा.क्रं.शातंक/पोर्ट-फोलिओ-२०२५/149 दि. ०६/१०/२०२५

परिपत्रक :

विषय : पोर्ट-फोलिओ-२०२५ वाटपाबाबत.

संस्थेतील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना कळविण्यांत येते की, पोर्ट-फोलिओ-२०२५ वाटपाबाबतचे कार्यालयीन आदेश संस्थेमार्फत आप-आपल्या ई-मेल वर पाठविण्यांत आले आहेत. तरी संबंधित अधिकारी व कर्मचारी यांनी सदरचे आदेशाचे अवलोकन करावे व त्याप्रमाणे पुढील कार्यवाही करावी.

तसेच या परिपत्रका सोबत जोडण्यांत आलेल्या आदेशावर संबंधित अधिकारी व कर्मचारी यांनी दिनांकीत स्वाक्षरी करावी.

(डॉ सुरेश आ. पाटील)
प्र.प्राचार्य,
शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड

प्रत :- सर्व विभाग प्रमुख यांना माहिती व आवश्यक कार्यवाही करिता.

GOVERNMET POLYTECHNIC, KARAD

Vidyanagar, Karad Tal- Karad Dist. Satara

Pin 415 124

Phone no – 02164 271462 Email :- gpkarad.dte@gmail.com

No. GPK/EST/2025-26/148 Date: 06-10-2025

Institute level activities assigned to Faculty

Various Academic and Administrative assignments to be executed at Institute level / Departmental level are allotted to following faculty members for the academic year 2025-26 are as follows:

Sr. No.	Port Folio	Officer – In charge and Coordinators	Supporting Staff
1	FY/DSY Admission in-charge	1. Shri R. S. Pise, I/c HoD Electrical Engg. 2. Shri. B. B. Arjun, Lect In English 2. Dr. R. G. Shinde, Lecturer in chemistry	As per Committee Order
2	Academic Coordinator	1. . Dr. U. R. Deshmukh, I/C HoD, Elect. & Tel. 2. Shri. N. D. Tordmal, Lecturer in Elect. & Tel. gg.	Shri. M. P. Pude, Laboratory Assistant (Non Technical)
3	Training and Placement officer and EDP – Cell	1. Shri A.B. Haldule, Lecturer in Mechanical. Engg 2. Shri D. D. Badekar, Lecturer in Civil Engg.	--
4	Institute Student Counseling Overall Discipline and Canteen Advisory Committee	Shri S. M. Salavi, Lecturer in Mechanical Engg.-Incharge Co-ordinator Committee Members : 1. Shri. R. S. Pise, I/C HoD Electrical Engg. 2. Smt. U.S. Rangate, Lecturer in Elect. & Tel. 3. Shri. S. S. Solapure, Lecturer in Civil Engg. 4. Dr. S. V. Khavale, Lecturer in Physics.	Shri. N. S. Shedage, Instructor Curator
5	Institute Web site Management and Updatation	1. Shri. S. P. Emekar, I/c HoD Computer Engg. 2. Smt. S. V. Jadhav, Lecturer in Computer Engg.	Shri S.D. Patole,Programmer
6	NBA	1. Dr. A. A. Gadhikar, Lecturer in Mechanical Engg. 2. Dr. P. D. Sarawade, I/c HoD Instrumentation	Shri R.A. Jadhav, Instructor(Electrical Mistry)
7	Gymkhana and Extra Curriculum Activities	1. Dr. A. A. Gadhikar, Lecturer in Mechanical Engg. 2. Shri. D. M. Patil, Lecturer in Mechanical ngg. 3. Dr. S. V. Khavale, Lecturer in Physics.	Shri. V. A. Wankhede, Non Tech. Lab. Astt.
8	Alumni Association	1.Shri S. S. Solapure, Lecturer in Civil Engg. 2. Shri M. M. Bhat, Lecturer in Mechanical 3. Smt. C. S. Bandgar, Lecturer in Electrical	---
9	Rector Boys Hostel and Watchman, Sweeper Management	1. Shri. D. D. Badekar, Lecturer in Civil Engg. 2. Shri. S. H. Kolekar, Lecturer in Civil Engg.	Shri. D. B. Chavan, Instructor Instrument Mechanic
10	Warden Boys Hostel	1. Shri. D. M. Patil, Lecturer in Mechanical 2. Shri A. S. Chavan, Lecturer in Elect. & Tel. 3. Shri. S. D. Dubal, Lecturer in Mechanical 4. Shri. P. N. Bachal, Lecturer in Civil Engg. 5. Shri. S. S. Pujari, Lecturer in Elect. & Tel.	
11	Rector Girls Hostel	1. Smt. J. S. Patil, HoD Civil Engg.	Smt M. Y. Chavan, Laboratory Assistant (Non Technical) Smt S.G. Jadhav, Instructor [Laboratory Assistant (Technical)
12	Warden Girls Hostel	1. Smt. U.S. Rangate, Lecturer in Elect. & Tel. 2. Smt. M. M. Sovani, Lecturer in Elect. & Tel. 3. Smt. P.N. Kambale, Lecturer in Chemistry. 4. Smt. A. E. Madke, Lecturer in Electrical 5. Smt. S.J. Mane, Lecturer in Mathematics 6. Smt. M.A. Birnale, Lecturer in Computer 7. Smt. K. K. Gaikwad, Lecturer in Computer 8. Smt. Dr. D. S. Nikam, Lecturer in Chemistry.	

		9. Smt. S. N. Jadhav, Lecturer in Mathematics. 10. Smt. P. A. Pawar, Lecturer in Mechanical	
13	Institute Publicity and e-Magazine	1. Shri D. M. Patil, Lecturer in Mechanical 2. Smt. S. V. Jadhav, Lecturer in Computer 3. Smt. K. K. Gaikwad, Lecturer in Computer 4. Shri. Ram Sharma, Lecturer in Elect. & Tel.	As per committee Order
14	RTI Officer and Saman Sandhi Kendra	1. Dr. P. N. Badgujar, Lecturer in Elect. & Tel. 2. Smt. B. B. Dhekale, I/c Registrar	As per committee Order
15	Women Grievance Cell	1. Smt. J. S. Patil HoD Civil Engg. 2. Smt. C. S. Bandgar, Lecturer in Electrical 3. Smt. Dr. D. S. Nikam Lecturer in Chemistry 4. Dr. P. N. Badgujar Lecturer in Elect. & Tel.	1. Smt. S. S. Beske, Jr. Clerk 2. Smt S.A. Beske, M/c Attd.
16	MSBTE Affiliation & Institute Time Table	1. Shri. D. M. Patil, Lecturer in Mechanical Engg. 2. Shri. N. D. Tordmal, Lecturer in Elect. & Tel. Engg.	Shri J. D. Kumbhar, Sr Clerk
17	AICTE Coordinator and A.I.S.H.E. Activities	1. Shri. N. D. Tordmal, Lecturer in Elect. & Tel. Engg 2.Shri. S. S. Pujari, Lecturer in Elect. & Tel. Engg. 3. Smt B.B.Dhekale,I/c Registrar	Shri. A. V. Joshi, Data entry operator
18	MSBTE – Theory Exam.- Officer In-charge	1. Smt. U.S. Rangate, Lecturer in Elect. & Tel. Engg. 2. Shri B. B. Arjun, Lecturer in English	As per Committee Order
19	MSBTE – ON LINE EXAM.- Officer In-charge	1. Dr. P. N. Badgujar, Lecturer in Elect. & Tel. Engg. 2. Shri. S. D. Dubal, Lecturer in Mechanical ngg.	As per Committee Order
20	MSBTE – DC - Officer in-charge	1. Dr. P. D. Sarawade, I/c HoD Instrumentation 2. Smt. P.N. Kambale, Lecturer in Chemistry.	As per Committee Order
21	MSBTE – RAC - Officer in-charge	1. Shri. S. A. Gornale, Lecturer in Civil Engg. 2. Smt. M. M. Sovani, Lecturer in Elect. & Tel. Engg	As per Committee Order
22	MSBTE – Digital RAC - Officer in-charge	1. Shri. S. P. Emekar, I/C Head, Computer Engg. 2. Smt. M. A. Birnale, Lect In Computer engg.	As per Committee Order
23	MSBTE – Exam. Scanning Center – Officer in-charge	1. Dr. R. G. Shinde, Lecturer in chemistry 2. Shri A. S. Chavan, Lecturer in Elect. & Tel.	As per Committee Order
24	ISTE / IE Chapter Coordinator	1. Dr. P. D. Sarawade, I/c HoD Instrumentation 2. Smt. K. K. Gaikwad, Lecturer in Computer ngg.	Smt. P. S. Chavan, Tech. Lab Asst.
25	Civil works, Maintenance and Court Cases and related work	Civil Works: Smt. J. S. Patil, HoD Civil Engg. Court Cases: Shri. S. H. Kolekar, Lecturer in Civil Engg. Construction and maintenance work: Shri S. S. Solapure, Lecturer in Civil Engg. Water bill: Shri P. N. Bachal, Lecturer in Civil Engg	Shri. N.S.Shedage, Instructor (Curator)
26	Electrical works and Maintenance and related work	1. Shri R. S. Pise, I/c HOD Electrical Engg. 2. Shri. G. B. Shinde, Lecturer in Electrical Engg. 3. Shri S. U. Kale, Lecturer in Electrical Engg.	1. Shri R.A. Jadhav, Instructor(Electrical Mistry) 2. Shri. A.S.Rawate, Instructor (Electrician)
27	Cultural activities	1. Shri. R. S. Pise, I/C HoD Electrical Engg.	As per Committee Order
28	Systems Manager (A) CCTV/UPS-Networking and maintenance)	1. Dr P D Sarwade, I/c HOD Instrumentation 2. Shri. Ram Sharma, Lecturer in Elect. & Tel. 3. Smt. A. D. Badekar, Lecturer in Elect. & Tel.	Shri S.D. Patole, Programmer
	(B) Internet/Networking and maintenance)	1. Smt. M. A. Birnale, Lecturer In Computer 2. S. S. Pujari, Lecturer in Elect. & Tel. Engg.	--
29	Library Advisory Committee	1. Dr. U. R. Deshmukh, I/C HoD, Elect. & Tel. 2. Shri. S. P. Kadam, Lecturer in Mechanical 3. Smt. C. S. Bandgar, Lecturer in Electrical 4. Smt. S. V. Jadhav, Lecturer in Computer 5. Smt. V. K. Pawar, Lecturer in Instrumentation	--

30	R&D, Incubation, Modrob and CSR, fund raising	1. Dr. A. A. Gadhikar, Lecturer in Mechanical 2. Dr. U. R. Deshmukh, Lecturer in Elect. & Tel. 3. Smt. Dr. D. S. Nikam Lecturer in Chemistry	As per Committee Order
31	School Connect	Shri R. S. Pise, I/c HoD Electrical & All HoD's	As per Committee Order
32	1. Apale Sarkar Online Activity 2. E-Office Dispatch Online Activity	1. Shri. S. P. Emekar, I/c HoD Computer Engg. 2. Shri. N. D. Tordmal, Lecturer in Elect. & Tel.	1. Shri. A. V. Joshi, Data entry operator 2. Smt. S. S. Beske, Jr. Clerk
33	Purchase - Write–off	1. Shri. M. M. Bhat, Workshop Supt. 2. Smt. B. B. Dhekale, I/c Registrar and All HoD's	Store Keeper
34	In-charge advisor Garden and Campus Cleanliness	1. Shri. S. M. Salavi, Lecturer in Mechanical Engg. 2. Shri. D. D. Badekar, Lecturer in Civil ngg. 3. Shri. S. H. Kolekar, Lecturer in Civil Engg.	Shri. N. S. Shedage, Instructor Curator
35	Industry- Internship & Trainings	1) Shri A.B. Haldule, Lecturer in Mech. Engg. 2) Shri. D. D. Badekar, Lecturer in Civil Engg. & All Head of Departments.	Shri D K Mane, Foreman
36	DTE-MIS & Inventory Management System – Admin	1. Smt. K. K. Gaikwad, Lecturer in Computer 2. Shri S. S. Solapure, Lecturer in Civil Engg. 3. Shri. D. D. Badekar, Lecturer in Civil Engg. 4. Smt. B. B. Dhekale, I/c Registrar	Shri. S. D. Patole, Programmer
37	P.R. O and Social Activities In-charge	1. Shri R. S. Pise, I/c HoD Electrical Engg. 2. Shri S. U. Kale, Lecturer in Electrical Engg.	--
38	Base Line test In-Charge	1. Smt. Dr. D. S. Nikam, Lecturer in Chemistry. 2. Dr. S. V. Khavale, Lecturer in Physics.	Departmental Supporting Staff
39	SWAYAM / NPTEL	1. Dr. P. N. Badgujar Lecturer in Elect. & Tel. 2. Shri. A. S. Chavan Lecturer in Elect. & Tel. 3. Smt. M. M. Sovani, Lecturer in Elect. & Tel.	--
40	Competitive Exams. (MPSC and all Central / State Govt. Exams)	1. Shri. M. M. Bhat, Lecturer in Mechanical 2. Shri. S. P. Kadam, Lecturer in Mehanical	As per Committee Order
41	Emergency Cell [Medical Emergency]	1. Shri. P. A. Shersande, Lecturer in English 2. Smt. S. N. Jadhav, Lecturer in Mathematics 3. Shri. S. H. Kolekar, Lecturer in Civil Engg	1. Smt. S. G. Jadhav, Tech. Lab Asst. 2. Smt. S. N. Yewale, Non Tech. Lab. Asst.
42	E-Content Development Cell	1. Smt. J. S. Patil, HoD Civil Engg. 2. Shri. S. P. Kadam, Lecturer in Mehanical	--
43	NSS / Green club	1. Shri. S. D. Dubal, Lecturer in Mechanical 2. Shri. P. A. Shersande, Lecturer in English	---
44	Unisef - Asst. Nodal officer	1. Shri. S. A. Gornale, Lecturer in Civil Engg.	---
45	RUSA/UMA/UBA Coordinator	1. Shri. G. B. Shinde, Lecturer in Electrical Engg. 2. Smt. A. A. Madke, Lecturer in Electrical Engg.	--
46	Change of Branch/ Institute Transfer	1. Shri. S. M. Salavi, Lecturer in Mechanical Engg. 2. Shri. D. M. Patil Lecturer in Mechanical Engg.	Shri J D Kumbhar, Sr Clerk
47	M.S.B.T.E. Open Elective	1. Smt. M.A. Birnale, Lecturer in Computer Engg. 2. Shri. S. S. Solapure, Lecturer in Civil Engg.	Shri. N. A. More, Tech. lab Asst.

(Dr. Suresh A. Patil)
Principal,
Government Polytechnic, Karad

Copy to: All Head of the Departments for Information, communication to concerned faculty & staff in their department for necessary action and Compliance.

1. Civil Engg. (Regular and Minority) 2. Mechanical Engg. (Regular and Minority) 3. Electrical Engg.
4. Elect and Tel. Com. Engg (Regular and Minority) 5. Elect and Tel. Com. Engg (Regular and Minority)
6. Computer Engg. 7. Mechatronics Engg. 8. Instrumentation Engg. 9. Applied Science
10. Applied Mechanics 11. Work shop 12. Library 13. Office

मुददा क्रमांक - ९

<u>कलम ४(१) ख (नऊ)</u> कराड,जि.सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन,कराड या सार्वजनीक प्राधिकरणातील

अधिकाऱ्यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका (Directory of Officers & Employee) **<u>(पुरवणी क्रमांक १ नुसार)</u>**

पुरवणी क्रमांक १

शासकीय तंत्रनिकेतन,कराड

वर्ग-१ प्रथम पाळी सर्वश्री

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव
१	प्राचार्य	डॉ. सुरेश आबासाहेब पाटील
२	वि प्र स्थापत्य	श्रीम. जयश्री संजय पाटील
३	वि प्र यंत्र	--
४	वि प्र विद्युत	--
५	वि प्र उपकरणीकरण	--
६	वि प्र अणु व दूर	--
७	वि प्र उप. यंत्रशास्त्र	--
८	वि प्र संगणक अभि	--
९	कर्मशाळा अधिक्षक	--
१०	प्रशि व आस्था	--
११	अधि. स्थापत्य अभि	श्रीशैल अप्पासाहेब गोरनाळे
		सुनिल शिवमूर्ती सोलापूरे
		परिक्षित नंदकिशोर बाचल
		सुनिल हणुमंत कोळेकर
		दिपक दिलिप बडेकर
		--
१२	अधि. यंत्र	राजेंद्र साहेबराव मोतलिंग
		अजित भालचंद्र हलदुले
		अनिरुद्ध अशोकराव गढीकर
		मनिष मुकुंद भट
		दिपक महादेव पाटील
		सुरेश पंढरीनाथ कदम
		श्रीम प्रियांका अमोल पवार
		सुजय दिलीप डुबल
१३	अधि. विद्युत	रजनिश श्रीकांत पिसे
		योगेश विलास महाडिक
		श्रीम. छाया श्रीशैल बंडगर
		गणेश भैरु शिंदे
		श्रीम ऐश्वर्या एकनाथ मडके
		श्रीधर उद्धवराव काळे
		--
१४	अधि. उपकरणीकरण	डॉ. प्रशांत दत्तात्रय सरवदे
		श्रीम वैशाली काशिनाथ पवार

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव
१५	अधि. अणु व दूर	डॉ.उल्हास रामराव देशमुख
		श्रीम उर्मिला संदीप रंगाटे
		शुभंजय शंकरराव पुजारी
		डॉ. प्रशांत नारायण बडगुजर
		श्रीम रत्नमाला प्रकाश मोरे
		राम शर्मा
		अनंता सुरेश चव्हाण
		नितीन दिलीप तोरडमल
१६	अधि. उप. यंत्रशास्त्र	---

१७	अधि. संगणक अभि.	सुनिल प्रकाशराव एमेकर
		श्रीम मनिषा अभय बिरनाळे
		श्रीम सुवर्णा विश्वास जाधव
		श्रीम केतकी कैलास गायकवाड

१८	प्रणाली विश्लेषक	---
१९	अधि पदार्थविज्ञान	सुरेंद्र विठ्ठल खवळे
		श्रीम दिपाली सुभाष निकम
२०	अधि रसायनशास्त्र	डॉ.राम गोविंद शिंदे
		श्रीम.प्रियांका नामदेव कांबळे
२१	अधि गणित	श्रीम स्वाती दत्तात्रय साळवे
		श्रीम सुकेशिनी जनार्दन माने
२२	अधि इंग्रजी	भागचंद बाबासाहेब अर्जुन
		प्रकाश आण्णराव शेरसांडे

वर्ग - 1 दुसरी पाळी सर्वश्री

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव
१	उपप्राचार्य	---
२	वि प्र स्थापत्य	---
३	वि प्र यंत्र	---
४	वि प्र अणु व दूर	---
५	अधि. स्थापत्य अभि	---

६	अधि. यंत्र	श्री संजय मुरलीधर साळवी

७	अधि. अणु व दूर	श्रीमती.मोहिनी महेश सोवनी
		श्रीमती अपर्णा अंकुश आवारे

८	अधि पदार्थविज्ञान	---
९	अधि रसायनशास्त्र	श्रीमती कोमल विष्णु मानकर
१०	अधि गणित	---
११	अधि इंग्रजी	---

पुरवणी क्रमांक १

शासकीय तंत्रनिकेतन,कराड

वर्ग-२ प्रथम पाळी सर्वश्री

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव
१	प्रबंधक	निरंक

वर्ग-२ द्वितीय पाळी सर्वश्री

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव
१	प्रबंधक	निरंक

पुरवणी क्रमांक १
शासकीय तंत्रनिकेतन,कराड

वर्ग-३ प्रथम पाळी सर्वश्री

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव
१	कार्यालय अधिक्षक	श्रीम भारती भारत ढेकळे
२	लघुलेखक	दयानंद मारुती लोहार
३	प्रमुख लिपीक	बाजीराव संपतराव पाटील
४	वरीष्ठ लिपीक	व्यंकट विठ्ठलराव गायकवाड
		आनंद मार्कडेय जिल्ला
		श्रीम. राजश्री सचिन संकपाळ
		जगन्नाथ दशरथ कुंभार

५	कनिष्ठ लिपीक	लता विजय बुंदेले
		अश्विन चंद्रशेखर शिरडकर
		राहूल ज्ञानदेव नागरगोजे
		स्मिता संतोष किर्वे
		संजय पंडित पावसकर
		श्रीम सोनाली शिवाजी बेसके

६	ग्रंथपाल	---

७	सहाय्यक ग्रंथपाल	---
८	भांडारपाल	सुधीर नारायण नगरे

९	प्रोग्रामर	सुधिर दयाराम पाटोळे
१०	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	अवधुत वसंत जोशी
११	तांत्रिक प्रयोगशाळा सहा	निलेश अशोक मोरे
		दिनेश प्रल्हाद पडसळकर
		श्रीम आफ्रिन जैनुल बाडीवाले
		श्रीम प्रिती सुनिल चव्हाण
		श्रीमाया गोविंदराव जाधव

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव
१२	अतांत्रिक प्रयोगशाळा सहा	विपुल अरुण वानखडे
		महारुद्र पांडुरंग पुदे
		अक्षय नंदलाल वाईकर
		श्रीम मयुरी यशपालसिंग चव्हाण
		सारिका नितीन येवले

१३	कार्यदेशक	दत्तात्रय केशव माने
१४	प्रभारक	चंद्रकांत सखाराम नाडेकर
१५	निदेशक उपकरण यांत्रिकी	देवदास बाबूराव चव्हाण
१६	निदेशक यंत्र कारागिर	गणेश हनुमंत जाधव
१७	निदेशक बंधकार	---
१८	निदेशक संधाता	सागर विजयकुमार लाडे
१९	निदेशक सर्व साधारण यांत्रिकी	विकास जगन्नाथ कदम

२०	निदेशक नळ नी पत्रे कारागीर	किशोर श्रीरंग जानराव
२१	निदेशक विजतंत्री	अरुण सदाशिव रावते
२२	निदेशक विद्युतमिस्त्री	राहूल अशोक जाधव
२३	निदेशक सुतार	सचिन सुभाष श्रीरामे
२४	निदेशक लोहार	---
२५	निदेशक साचेकार	श्री.किशोर हरिभाऊ काळे
२६	निदेशक अभिरक्षक	निशांत संपत शेडगे
२७	निदेशक कातारी	बालाजी किसन धोट
२८	निदेशक जोडारी	स्वप्निल रविंद्र मुळे
२९	वाहनचालक	---

वर्ग-३ द्वितीय पाळी सर्वश्री

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव
१	वरीष्ठ लिपीक	विनायक भागवत मोटे
२	कनिष्ठ लिपीक	---
३	ग्रंथपाल	---
४	भांडारपाल	---
५	तांत्रिक प्रयोगशाळा सहाय्यक	गणेश माणिकराव कापसे

६	अतांत्रिक प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री.विद्याधर संजय लोखंडे

पुरवणी क्रमांक १

शासकीय तंत्रनिकेतन,कराड

वर्ग-४ प्रथम पाळी सर्वश्री

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव
	शिपाई	रामचंद्र उत्तम शेवते
		प्रशांत अनंत मोहिरे
		सावित्रा पोपट साठे

	ग्रंथपरिचर	---
	यंत्रपरिचर	श्रीम सुप्रिया अमोल बेसके
	हमाल	दत्तात्रय शामराव मंडले
		विकास जयसिंग पवार
		राजकुमार शामराव जाधव
		शंकर हणमंत साठे
		विजय विष्णु घुटुगडे
		गणेश धनाजी लोकरे
		शंकर आनंदा पवार
		निल हेमंत अहिवळे
		रोहन सुहास मिरजकर

	माळी	---

	पहारेकरी	---

	सफाईगार	राजाराम मनोहर कांबळे

वर्ग-४ द्वितीय पाळी सर्वश्री

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव
१	प्रयोगशाळा परिचर	दिलिप दत्तात्रय देसाई
		विनायक काशिनाथ लोखंडे
२	हमाल (कंत्राटी पद्धतीने)	---

३	शिपाई (कंत्राटी पद्धतीने)	---

मुददा क्रमांक - १०

<u>कलम ४(१) ख (दहा)</u> कराड,जि.सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन,कराड या सार्वजनीक प्राधिकरणातील प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन,तसेच प्रधिकरणाच्या विनियमांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पद्धती (Monthly salary of each employee) **<u>(पुरवणी क्रमांक २ नुसार)</u>**

कलम ४(१)खा(दहा) कराड, जि.सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन,कराड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील प्रत्येक अधिकार्याला व कर्मचार्याला मिळणारे मासिकवेतन, तसेच प्राधिकाराच्या विनियमामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पद्धती (Monthly salary of each employee)

वर्ग-१ प्रथम पाळी सर्वश्री

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	मूळ वेतन
१	प्राचार्य	डॉ. सुरेश आबासाहेब पाटील	१,७७,४००
२	वि प्र स्थापत्य	श्रीम. जयश्री संजय पाटील	१,८७,३००
३	अधि. स्थापत्य अभि	श्रीशैल अप्पासाहेब गोरनाळे	१,८७,३००
४	अधि. स्थापत्य अभि	सुनिल शिवमूर्ती सोलापूरे	१,०७,२००
५	अधि. स्थापत्य अभि	परिक्षित नंदकिशोर बाचल	८०,०००
६	अधि. स्थापत्य अभि	सुनिल हणुमंत कोळेकर	७३,०००
७	अधि. स्थापत्य अभि	दिपक दिलिप बडेकर	८०,०००
८	अधि. यंत्र	राजेंद्र साहेबराव मोतलिंग	२,१७,१००
९	अधि. यंत्र	अजित भालचंद्र हलदुले	२,१०,८००
१०	अधि. यंत्र	अनिरुद्ध अशोकराव गढीकर	२,१७,१००
११	अधि. यंत्र	मनिष मुकुंद भट	१,०४,१००
१२	अधि. यंत्र	दिपक महादेव पाटील	१,०७,२००
१३	अधि. यंत्र	सुरेश पंढरीनाथ कदम	८९,८००
१४	अधि. यंत्र	श्रीम प्रियांका अमोल पवार	७१,१००
१५	अधि. यंत्र	सुजय दिलीप डुबल	७०,९००
१६	अधि. विद्युत	रजनिश श्रीकांत पिसे	१,९२,९००
१७	अधि. विद्युत	योगेश विलास महाडिक	८९,८००
१८	अधि. विद्युत	श्रीम. छाया श्रीशैल बंडगर	९२,६००
१९	अधि. विद्युत	गणेश भैरु शिंदे	५७,८००
२०	अधि. विद्युत	श्रीम ऐश्वर्या एकनाथ मडके	५७,८००
२१	अधि. विद्युत	श्रीधर उद्धवराव काळे	६९,०००
२२	अधि. उपकरणीकरण	डॉ. प्रशांत दत्तात्रय सरवदे	८७,२००
२३	अधि. उपकरणीकरण	श्रीम वैशाली काशिनाथ पवार	९५,५००
२४	अधि. अणु व दूर	डॉ.उल्हास रामराव देशमुख	२,२३,६००
२५	अधि. अणु व दूर	श्रीम उर्मिला संदीप रंगाटे	९२,७००
२६	अधि. अणु व दूर	शुभंजय शंकरराव पुजारी	९२,५००
२७	अधि. अणु व दूर	डॉ. प्रशांत नारायण बडगुजर	८७,२००

वर्ग-१ प्रथम पाळी सर्वश्री

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	मूळ वेतन
२८	अधि. अणु व दूर	श्रीम रत्नमाला प्रकाश मोरे	८२,२००
२९	अधि. अणु व दूर	राम शर्मा	७३,०००
३०	अधि. अणु व दूर	अनंता सुरेश चव्हाण	७३,०००
३१	अधि. अणु व दूर	नितीन दिलीप तोरडमल	८९,८००
३२	अधि. संगणक अभि.	सुनिल प्रकाशराव एमेकर	८४,७००
३३	अधि. संगणक अभि.	श्रीम मनिषा अभय बिरनाळे	७५,२००
३४	अधि. संगणक अभि.	श्रीम सुवर्णा विश्वास जाधव	७५,२००
३५	अधि. संगणक अभि.	श्रीम केतकी कैलास गायकवाड	७३,२००
३६	अधि पदार्थविज्ञान	सुरेंद्र विठ्ठल खवळे	७०,९००
३७	अधि पदार्थविज्ञान	श्रीम दिपाली सुभाष निकम	७१,१००
३८	अधि रसायनशास्त्र	डॉ.राम गोविंद शिंदे	८७,२००
३९	अधि रसायनशास्त्र	श्रीम.प्रियांका नामदेव कांबळे	७७,७००
४०	अधि गणित	श्रीम स्वाती दत्तात्रय साळवे	९००००
४१	अधि गणित	श्रीम सुकेशिनी जनार्दन माने	८०,०००
४२	अधि इंग्रजी	भागचंद बाबासाहेब अर्जुन	९२,७००
४३	अधि इंग्रजी	प्रकाश आण्णराव शेरसांडे	९५,५००

वर्ग-३ प्रथम पाळी सर्वश्री

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	मूळ वेतन
४४	कार्यालय अधिक्षक	श्रीम भारती भारत ढेकळे	४६१००
४५	लघुलेखक	दयानंद मारुती लोहार	७६५००
४६	प्रमुख लिपीक	बाजीराव संपतराव पाटील	४७६००
४७	वरीष्ठ लिपीक	व्यंकट विठ्ठलराव गायकवाड	३७५००
४८	वरीष्ठ लिपीक	आनंद मार्कंडेय जिल्ला	३७५००
४९	वरीष्ठ लिपीक	श्रीम. राजश्री सचिन संकपाळ	३४३००
५०	वरीष्ठ लिपीक	जगन्नाथ दशरथ कुंभार	४२२००
५१	कनिष्ठ लिपीक	लता विजय बुंदेले	३६१००
५२	कनिष्ठ लिपीक	अश्विन चंद्रशेखर शिरडकर	२६०००
५३	कनिष्ठ लिपीक	राहूल ज्ञानदेव नागरगोजे	२६८००
५४	कनिष्ठ लिपीक	स्मिता संतोष किर्वे	२६८००
५५	कनिष्ठ लिपीक	संजय पंडित पावसकर	४१८००
५६	कनिष्ठ लिपीक	श्रीम सोनाली शिवाजी बेसके	२३१००
५७	भांडारपाल	सुधीर नारायण नगरे	४१६००
५८	प्रोग्रामर	सुधिर दयाराम पाटोळे	८८७००
५९	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	अवधुत वसंत जोशी	८२५००
६०	तांत्रिक प्रयोगशाळा सहा	निलेश अशोक मोरे	३२३००
६१	तांत्रिक प्रयोगशाळा सहा	दिनेश प्रल्हाद पडसळकर	३२३००
६२	तांत्रिक प्रयोगशाळा सहा	श्रीम आफ्रिन जैनुल बाडीवाले	३९२००
६३	तांत्रिक प्रयोगशाळा सहा	श्रीम प्रिती सुनिल चव्हाण	३७०००
६४	तांत्रिक प्रयोगशाळा सहा	श्रीमाया गोविंदराव जाधव	३३३००
६५	अतांत्रिक प्रयोगशाळा सहा	विपुल अरुण वानखडे	३३३००
६६	अतांत्रिक प्रयोगशाळा सहा	महारुद्र पांडुरंग पुदे	३२३००
६७	अतांत्रिक प्रयोगशाळा सहा	अक्षय नंदलाल वाईकर	२४५००
६८	अतांत्रिक प्रयोगशाळा सहा	श्रीम मयुरी यशपालसिंग चव्हाण	२३१००
६९	अतांत्रिक प्रयोगशाळा सहा	सारिका नितीन येवले	२२४००
७०	कार्यदेशक	दत्तात्रय केशव माने	७३३००
७१	प्रभारक	चंद्रकांत सखाराम नाडेकर .	४१६००
७२	निदेशक उपकरण यांत्रिकी	देवदास बाबूराव चव्हाण	४४१००

वर्ग-३ प्रथम पाळी सर्वश्री

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	मूळ वेतन
७३	निदेशक यंत्र कारागिर	गणेश हनुमंत जाधव	२५५००
७४	निदेशक संधाता	सागर विजयकुमार लाडे	२५५००
७५	निदेशक सर्व साधारण यांत्रिकी	विकास जगन्नाथ कदम	५०४००
७६	निदेशक नळ नी पत्रे कारागीर	किशोर श्रीरंग जानराव	४१६००
७७	निदेशक विजतंत्री	अरुण सदाशिव रावते	४४१००
७८	निदेशक विद्युतमिस्त्री	राहूल अशोक जाधव	३५९००
७९	निदेशक सुतार	सचिन सुभाष श्रीरामे	३४३००
८०	निदेशक साचेकार	किशोर हरिभाऊ काळे	२५५००
८१	निदेशक अभिरक्षक	निशांत संपत शेडगे	३७०००
८२	निदेशक कातारी	बालाजी किसन धोट	३५९००
८३	निदेशक जोडारी	स्वप्निल रविंद्र मुळे	४५४००

वर्ग-४ प्रथम पाळी सर्वश्री

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	मूळ वेतन
८४	शिपाई	रामचंद्र उत्तम शेवते	२२९००
८५	शिपाई	प्रशांत अनंत मोहिरे	३६८००
८६	शिपाई	सावित्रा पोपट साठे	१५०००
८७	यंत्रपरिचर	श्रीम सुप्रिया अमोल बेसके	२१२००
८८	हमाल	दत्तात्रय शामराव मंडले	४२६००
८९	हमाल	विकास जयसिंग पवार	३९०००
९०	हमाल	राजकुमार शामराव जाधव	३६८००
९१	हमाल	शंकर हणमंत साठे	१८०००
९२	हमाल	विजय विष्णु घुटुगडे	२१८००
९३	हमाल	गणेश धनाजी लोकरे	१६५००
९४	हमाल	शंकर आनंदा पवार	१६०००
९५	हमाल	निल हेमंत अहिवळे	१५५००
९६	हमाल	रोहन सुहास मिरजकर	१६०००
९७	सफाईगार	राजाराम मनोहर कांबळे	३६८००

कलम ४(१)खा(दहा) कराड, जि.सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन,कराड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील प्रत्येक अधिकार्याला व कर्मचार्याला मिळणारे मासिकवेतन, तसेच प्राधिकाराच्या विनियमामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पद्धती (Monthly salary of each employee)

वर्ग-१ ते ४ द्वितीय पाळी सर्वश्री

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	मूळ वेतन
१	अधि. यंत्र	संजय मुरलीधर साळवी	२,१०,८००
२	अधि रसायनशास्त्र	श्रीम कोमल विष्णु मानकर	९५,४००
३	अधि. अणु व दूर	श्रीमती.मोहिनी महेश सोवनी	८००००
४	अधि. अणु व दूर	अपर्णा अंकुश आवारे	८४९००
५	वरीष्ठ लिपीक	विनायक भागवत मोटे	३९९००
६	तांत्रिक प्रयोगशाळा सहा	गणेश माणिकराव कापसे	३५९००
७	अतांत्रिक प्रयोगशाळा सहा	विद्याधर संजय लोखंडे	२१७००
८	प्रयोगशाळा परिचर	दिलिप दत्तात्रय देसाई	४८७००
९	प्रयोगशाळा परिचर	विनायक काशिनाथ लोखंडे	२२५००

***मूळ वेतनावर नियमाप्रमाणे भत्ते अनुदेय व देय आहेत.**

मुददा क्रमांक – ११

<u>कलम ४(१) ख (अकरा)</u> कराड,जि.सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन,कराड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारे, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल (Budget)**<u>(पुरवणी क्रमांक ३ नुसार)</u>**

पुरवणी क्रमांक ३

कलम४ अकरा कराड जि सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन, कराड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील सर्व योजनांचा तपशिल प्रस्तावित खर्च दर्शविणारे आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमुन दिलेल्या अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल (Budget)

दि. ३१ मार्च २०२५ रोजीची स्थिती

योजनेत्तर योजना (Non -Plan) आकडे लाखात

अ.क्र	तपशिल/लेखाशीर्ष	मंजुर अनुदान	खर्च अनुदान
1	2	3	4
1	वेतन (01)	1708.16	1708.16
2	वीज/दुरध्वनी/पाणी (06)	24.21	24.21
3	प्रवास खर्च (11)	1.69	1.69
4	कार्यालयीन खर्च (13)	3.8	3.8
5	सामुग्री व पुरवठा (21)	2.51	2.51
6	व्यावसायिक खर्च (28)	64.24	64.24
7	कंत्राटी सेवा (10)	0	0
8	यंत्र सामुग्री व साधनसामुग्री (52)	42.27	42.27

मुददा क्रमांक – १२

<u>कलम ४(१) ख (बारा)</u> कराड,जि.सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन,कराड या सार्वजनीक प्राधिकरणातील अर्थसाहय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि कार्यक्रमांच्या लाभाधि-यांचा तपशिल (Subsidiary Programs, amount & details of beneficiaries) **<u>(पुरवणी क्रमांक ४ नुसार)</u>**

शासकीय तंत्रनिकेतन,कराड या संस्थेद्वारे शासनाने सूचित केलेप्रमाणे शैक्षणिक फी मध्ये सवलत देण्यात आली आहे. तसेच एस.टी.पास, रेल्वे पास सवलतींकरीता विहित बोनाफाईड/फॉर्म भरून देण्यात येतात. तसेच विदयार्थ्यांना मिळणारी सर्व शासकीय स्कॉलरशिप, ई.बी.सी.सवलत, डॉ.पंजाबराव देशमुख वसती गृह योजनेची सवलत, मायनॉरीटी सवलत इत्यादी शासन नियमानुसार कार्यवाही करण्यात येतात.त्याचप्रमाणे वेळोवेळी शासनाच्या आदेशान्वये इतर सवलती देण्यात येतात.

पुरवणी क्रमांक ४

सन २०२४ -२०२५

अ.क्र.	अनुदान वाटप योजनेचे नांव- (राज्यषांसन केंद्र शासन/अल्प संख्यांक/ईबीसी शासन/अल्पसंख्यांक/ ईबीसी/मागासवर्गीय इ.षिश्यवृत्ती -- Scholarship, Freeship etc.)	एकूण लाभधारक संख्या	एकूण रक्कम
१	२	३	४
१	अल्पसंख्यांक	०३	२१,६००
२	ईबीसी	६३१	३६,१८,६००
३	पीटीसी / एसटीसी	०	०
४	डीएस पी	०	०
५	ओपन मेरीट	०	०
६	एस सी स्कॉलरशिप	१४९	६,९६,२९८
७	एस सी फ्रीशिप	१५	१,३२,५७०
८	एस टी स्कॉलरशिप	४	४४,५६०
९	एस टी फ्रीशिप	०	०
१०	व्ही जे एन टी स्कॉलरशिप	१३५	१२,०४,७२०
११	व्ही जे एन टी फ्रीशिप	०७	५०,४००
१२	एस बी सी स्कॉलरशिप	१५	१,३४,१३४
१३	एस बी सी फ्रीशिप	०३	२१,६००
१४	ओ बी सी स्कॉलरशिप	२७४	२४,४५,२०६
१५	ओ बी सी फ्रीशिप	०७	५०,४००

मुददा क्रमांक – १३

<u>कलम ४)१ (ख) तेरा(</u> कराड,जि.सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन,कराड या सार्वजनीक प्राधिकरणातील ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल.

(Particulars of recipients of concessions, permits) **<u>निरंक</u>**

मुददा क्रमांक – १४

<u>कलम ४(१)ख (चौदा)</u> कराड,जि.सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन,कराड या सार्वजनीक प्राधिकरणातील इलेक्ट्रोनिक स्वरुपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील (Details of information held & reduced to electronics format) **<u>निरंक</u>**

मुददा क्रमांक – १५

<u>कलम ४(१) (ख) पंधरा)</u> कराड,जि.सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन,कराड या सार्वजनीक प्राधिकरणातील माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशिल, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या वेळांचा तपशिल. (Particulars of facilities to citizens for obtaining information. Names & designations of public information officers)

संस्थेचे संकेतस्थळ – www.gpk.ac.in

सूचना फलक (विद्यार्थी, विद्यार्थीनी व पालक यांच्यासाठी)

शैक्षणिक कामकाजा संबंधी – सर्व विभागाजवळील सूचना फलक

इतर व्यक्तींना संस्थेच्या कार्यालयीन वेळेत सर्व विभाग व कार्यालय येथील कर्मचारी यांना भेटून माहिती घेता येते. कार्यालयीन वेळेनंतर वसतिगृह विभागातील कुलमंत्री अथवा उपकुलमंत्री यांच्याशी संपर्क साधता येतो.

मुददा क्रमांक – १६

<u>कलम ४)१ (ख) सोळा(</u> कराड,जि.सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन,कराड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील जन माहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनाम आणि इतर तपशिल (Name & Designation of Public Information officers)

पदनाम	नाव/पदनाम	संपर्काचा दूरध्वनी
अपिलीय अधिकारी	डॉ.सुरेश आ. पाटील प्राचार्य	०२१६४-२७१६३५
जनमाहिती अधिकारी	डॉ.प्रशांत ना.बडगुजर अधिव्याख्याता, अणुविद्युत.	०२१६४-२७१४६२
सहायक माहिती अधिकारी	श्रीमती.भारती भा.ढेकळे, प्र.प्रबंधक	०२१६४-२७१४६२

मुददा क्रमांक – १७

<u>कलम ४)१ (ख) सतरा(</u> कराड,जि.सातारा येथील शासकीय तंत्रनिकेतन,कराड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती प्रसिद्ध करण्यात येईल आणि त्यानंतर दरवर्षी ती अद्ययावत करणेत येईल.

याबाबतची माहिती वेळोवेळी सूचना फलकावर, संस्थेच्या संकेत स्थळावर प्रसिद्ध करण्यात येते.

उदा. प्रवेशाबाबतची माहिती, प्रवेशासाठी आवश्यक असणारी कागदपत्रे, प्रवर्गनिहाय फीचा तपशील, विदयार्थ्यांना मिळणाऱ्या सवलती, स्कूल कनेक्ट बाबतची माहिती, प्रशिक्षण व आस्थापना अंतर्गत विविध कंपन्यामार्फत विदयार्थ्यांची होणारी निवड (कॅम्पस इंटरव्यू) याबाबतची माहिती नमुन्या दाखल सोबत जोडली आहे.

Government Polytechnic, Karad

Training & Placement Cell

Final Placement record (2024-25)as updated on 30.06.2025

Sr.no	Name of the company with CTC/stipend	No. of students placed	Branch wise break up						
			Mechanical	Electrical	Civil	E & TC	Instrumentation	Computer	MK
1.	Thoughtworks India Ltd. (8 LPA)	0							
2.	Bajaj Auto Ltd. (Rs 16000 per month)	48	21	8		17	2		
3	Forbes Marshall (Rs. 19000 permonth)	11+05(OI)	10+ 05(OI)	1					
4.	Eaton India Ltd. (5.5 LPA)	1	1						
5.	Voltas (UMPESL) (Tata Group) (3.5 LPA)	1		1					
6.	Technip Energies Ltd. (3.5 LPA)	2			1		1		
7.	Schnieder Electric (3.75 LPA)	2		1		1			
8	Laxmi Civil Engg. (CTC Rs. 24000 pm)	6+04(OI)			6+(4 OI)				
9.	Cummins India Ltd.(Rs. 20000 per month)	42+67(OI)	17	1		23			1
10.	Burckhardt Compression (3.5 LPA)	6	6						
11.	Tata Power (2.8 LPA)	4	1	2				1	
12.	Godrej & Boyce Mg. Co. Ltd. (3.6 LPA, 6 LPA after confirm.)	2				1			1
13.	Thyssenkrupp Industries (Rs. 17000 pm)	3	1				2		
14.	Tata Motors (Lakshya) Rs. 16000 pm	16		5		7	2		2
15.	Metso India(2.75 LPA)	2		2					
16.	Datastack Technologies (3 LPA) in process								
17.	KSB Ltd.(Rs. 17000 pm)	6	6						
18.	Perfect Gensets, Satara (Rs. 15000 pm)	14	12	2					

19.	Di Tap V Automation	1					1		
20.	Grasim Industries Ltd. (3.3 LPA)	5	2	1			2		
21.	DMRC (Delhi Metro Rail Corporation) (CTC Rs. 38604 pm)	04+02(OI)			4				
22.	Kirloskar Oil Engines Ltd.(CTC 2 LPA)	6	3	3					
23.	Shapoorji Pallonji Constructions Co. Ltd. (CTC 2.51 LPA)	4			4				
24.	Varroc Engineering (CTC 2.1 LPA) results awaited								
25.	Adani Power (CTC 3.6 LPA) in process								
26.	BV (Bureau Varitus)	1		1					
27.	Assystem STUP Consultants Pvt Ltd(21k pm)	2			2				
	G.P. Karad only	189	80	28	17	49	10	1	4
	(OI)- Other Institute	78							
	TOTAL	267							

Branchwise placement	
Mechanical	80
Electrical	28
Civil	17
E & TC	49
Instrumentation	10
Computer	1
MK	4
Total	189

शैक्षणिक वर्ष सन २०२४-२५ पासून अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषदेच्या अखत्यारित असलेल्या संस्थांतील प्रथम वर्ष पोस्ट एस.एस.सी. अभियांत्रिकी पदविका, थेट द्वितीय वर्ष अभियांत्रिकी पदविका व प्रथम वर्ष पोस्ट एच.एस.सी. हॉटेल मॅनेजमेंट अँड केटरिंग टेक्नॉलॉजी पदविका, सरफेस कोटिंग टेक्नॉलॉजी पदविका तसेच वास्तुकला परिषद यांच्या अखत्यारित असलेल्या संस्थांतील प्रथम वर्ष पोस्ट एस.एस.सी. वास्तुकला पदविका तसेच फार्मसी कौंसिल ऑफ इंडीया, नवी दिल्ली यांच्या अखत्यारीत असलेल्या संस्थांतील, प्रथम वर्ष पोस्ट एच.एस.सी. औषधनिर्माणशास्त्र पदविका अभ्यासक्रमांच्या प्रवेश नियमावलीच्या बदलांस मंजूरी देण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग,
शासन निर्णय क्र. E-766368-HTED-14025/11/2024-MHT-TE-5)
मंत्रालय विस्तार भवन, मादाम कामा मार्ग,
हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई ४०००३२.
दिनांक: - ०९.०५.२०२४.

वाचा : १. उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्रमांक, मान्यता-२०१९/(७७/१९)/तांशि-५, दिनांक.१७ मे, २०१९.

२. उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्रमांक, मान्यता-२०२०/(प्र.क्र.३९/२०)/तांशि-५, दिनांक. २२ जुलै, २०२०.

३. उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्रमांक, मान्यता-२०२१/(प्र.क्र.५९/२१)/ तांशि-५, दिनांक. १८ जून, २०२१.

४. उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्रमांक, मान्यता-२०२२/(प्र.क्र.४१/२२)/ तांशि-५ दिनांक. ०१ जुन, २०२२.

५. उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्रमांक, HTED-१४०२५/४/२०२३-MHT- (TE-५) दिनांक. ३० मे, २०२३.

६. संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य यांचे पत्र क्र.१०/एडीम/ केंद्रीभूत प्रवेश प्रक्रिया /प्रवेश नियम सुधारणा/२०२४-२५/१६९, दिनांक १८ एप्रिल , २०२४.

<u>प्रस्तावना</u> :-

शैक्षणिक वर्ष सन २०२४-२५ पासून अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषदेच्या अखत्यारित असलेल्या संस्थांतील प्रथम वर्ष पोस्ट एस.एस.सी. अभियांत्रिकी पदविका, थेट द्वितीय वर्ष अभियांत्रिकी पदविका व प्रथम वर्ष पोस्ट एच.एस.सी. हॉटेल मॅनेजमेंट अँड केटरिंग टेक्नॉलॉजी पदविका, सरफेस कोटिंग टेक्नॉलॉजी पदविका तसेच वास्तुकला परिषद यांच्या अखत्यारित असलेल्या संस्थांतील प्रथम वर्ष पोस्ट एस.एस.सी. वास्तुकला पदविका तसेच फार्मसी कौंसिल ऑफ इंडीया, नवी दिल्ली यांच्या अखत्यारीत असलेल्या संस्थांतील, प्रथम वर्ष पोस्ट एच.एस.सी. औषधनिर्माणशास्त्र पदविका अभ्यासक्रमांना संदर्भाधिन शासन

५) उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र (Income Certificate) - TFWS योजनेअंतर्गत प्रवेश घेऊ इच्छिणाऱ्या उमेदवारांसाठी सक्षम प्राधिकारी यांनी निर्गमित केलेले .

६) आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक प्रवर्गासाठी (EWS) प्रमाणपत्र - महाराष्ट्र राज्याच्या शासन निर्णयास अनुसरून विहीत केलेल्या प्रपत्रात शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ करिता वैध असलेले, सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी निर्गमित केलेले प्रमाणपत्र.

७) दिव्यांगाबाबतचे प्रमाणपत्र (Person with Disability) - आवश्यकतेनुसार सक्षम प्राधिकारी यांनी विहीत प्रपत्रात निर्गमित केलेले.

८) सैन्य दलातील (Defence) संवर्गातून प्रवेश घेऊ इच्छिणाऱ्या उमेदवारांच्या प्रवेशासाठी माहिती पुस्तिकेत दिलेले सक्षम प्राधिकारी यांनी निर्गमित केलेले प्रमाणपत्र.

९) आधार क्रमांक व संलग्नित बँक खाते : शिष्यवृत्ती, शुल्क प्रतिपूर्ती इ. योजनांची रक्कम थेट लाभार्थीच्या खात्यात जमा होण्यासाठी आवश्यक.

१०) वर्किंग प्रोफेशनल्सकरीता अनुभव प्रमाणपत्र व ना-हरकत प्रमाणपत्र -

क) Working Professionals योजनेअंतर्गत प्रवेश घेऊ इच्छिणाऱ्या उमेदवारांसाठी नोंदणीकृत उद्योग / आस्थापना (केंद्र/राज्य) / खाजगी / सार्वजनिक मर्यादित कंपनी / एमएसएमई अशा ठिकाणी नियमितपणे १ वर्ष काम करीत असल्याबाबतचे अनुभव प्रमाणपत्र.

ख) सदरील अभ्यासक्रमास प्रवेश घेण्यासाठी संबंधित आस्थापनेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र.

इशारा : शैक्षणिक वर्ष २०१६-१७ मध्ये काही उमेदवारांनी प्रवेश प्रक्रियेदरम्यान काही प्रमाणपत्रे जसे जात / जमात प्रमाणपत्रे / जात वैधता प्रमाणपत्रे /अपंगत्वाचे प्रमाणपत्र / नॉन क्रिमी लेअर प्रमाणपत्रे ही,सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडून प्राप्त करून न घेता बनावट प्रकारची प्रमाणपत्रे सादर केल्याचे पडताळणीअंती आढळून आले होते, अशा उमेदवारांचा प्रवेश रद्द करून त्यांचेविरूध्द फौजदारी गुन्हे दाखल करण्यात आलेले आहेत. प्रवेशोच्छुक उमेदवारांना सूचित करण्यात येते की, त्यांनी सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडूनच प्रमाणपत्रे प्राप्त करून घ्यावीत. बनावट अथवा खोटी प्रमाणपत्रे प्रवेशासाठी सादर केल्याचे आढळल्यास अशा उमेदवारांचे प्रवेश रद्द करून त्यांचे विरुध्द फौजदारी गुन्हे दाखल करण्यात येतील याची संबंधितांनी नोंद घ्यावी.

वेगवेगळया वर्गवारी अंतर्गत प्रवेशासाठी आवश्यक असणाऱ्या प्रमाणपत्रांची तपशीलवार माहिती प्रवेश पुस्तिकेत अंतर्भुत असते. त्याचा तपशील संचालनालयाच्या https://www.dte.maharashtra.gov.in व राज्य सामायिक प्रवेश परीक्षा कक्ष, मुंबई यांच्या https://cetcell.mahacet.org या संकेतस्थळावर उपलब्ध होईल.

(डॉ. विनोद मोहितकर)
संचालक,
तंत्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

प्रत : माहितीसाठी सादर

१. मा. अपर मुख्य सचिव,महाराष्ट्र शासन, उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग, मंत्रालय, विस्तार भवन, मुंबई ४०० ०३२
२. मा.आयुक्त,राज्य सामायिक प्रवेश परीक्षा कक्ष,महाराष्ट्र राज्य,मुंबई
३. मा.सचिव, प्रवेश नियामक प्राधिकरण, महाराष्ट्र राज्य,मुंबई

प्रत : माहिती व आवश्यक त्या पुढील कार्यवाहीसाठी :

१. सर्व सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, मुंबई, पुणे, नाशिक, छत्रपती संभाजीनगर, अमरावती, नागपूर- त्यांना कळविण्यात येते की, वरील सूचना आपल्या संकेतस्थळावर प्रदर्शित करावी. तसेच आपल्या अधिनस्त असलेल्या सर्व तांत्रिक व्यावसायिक अभ्यासक्रमांच्या संस्थांना याबाबत कळविण्यात यावे.
२. कार्यासन क्र.२, मुख्य कार्यालय, मुंबई यांना माहितीसाठी.
३. कार्यासन क्रमांक ३ यांना माहितीसाठी व संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यासाठी.

सत्यमेव जयते
महाराष्ट्र शासन

तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिका मार्ग, पत्र पेटी क्र.१९६७, मुंबई ४०० ००१.
दूरध्वनी क्र. ०२२-६८५९७४७५/४१०/४६५/४९२
ई-मेल – desk10@dtemaharashtra.gov.in वेबसाईट: https://www.dte.maharashtra.gov.in

संकेतस्थळावर - प्रवेशासंबंधी महत्वाची सूचना

क्रमांक: १०/एडीएम/प्रमाणपत्रे/२०२५/९५२ दिनांक : 8 MAY 2025

शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मधील तांत्रिक व्यावसायिक अभ्यासक्रमांच्या प्रवेशासाठी लागणारी आवश्यक प्रमाणपत्रे

तंत्रशिक्षण संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील प्रथम वर्ष व थेट द्वितीय वर्ष पोस्ट एस.एस.सी. अभियांत्रिकी / तंत्रशास्त्र, प्रथम वर्ष वास्तुकला, प्रथम वर्ष पोस्ट एच.एस.सी. औषधनिर्माणशास्त्र, एचएमसीटी, सरफेस कोटींग टेक्नॉलॉजी पदविका अभ्यासक्रम (Diploma) तसेच प्रथम वर्ष व थेट द्वितीय वर्ष अभियांत्रिकी / तंत्रशास्त्र, औषधनिर्माणशास्त्र, हॉटेल मॅनेजमेंट अँड कॅटरींग टेक्नॉलॉजी पदवी, प्रथम वर्ष फार्म.डी., वास्तुशास्त्र, बी.प्लॅनिंग, बी.डिझाइन, बीबीए / बीएमएस / बीबीएम, बीसीए हे पदवी अभ्यासक्रम (Under Graduate) आणि प्रथम वर्ष एम.ई./एम.टेक., एम.फार्म., फार्म.डी. (PostBaccalaureate), एम.आर्किटेक्चर, एम.प्लॅनिंग, एम.एचएमसीटी, एमबीए/एमएमएस, एमसीए हे पदव्युत्तर पदवी (Post Graduate) त्याचप्रमाणे प्रथम वर्ष एम.ई./एम.टेक., एम.प्लॅनिंग, एम.एचएमसीटी, एमबीए/एमएमएस, एमसीए हे एकात्मिक पदवी अभ्यासक्रम (Integrated) व ज्या अभ्यासक्रमांत थेट द्वितीय वर्षात प्रवेश दिला जातो, त्या अभ्यासक्रमांसाठीच्या कार्यरत व्यावसायिकांची (Working Professionals) स्वतंत्र तुकडी अशा अभ्यासक्रमांचे प्रवेश केंद्रीभूत प्रवेश प्रक्रियेमधून करण्यात येतात. त्यासाठी अर्ज करतांना संबंधित अभ्यासक्रमांच्या प्रवेश नियमावलीत नमूद केलेल्या आवश्यक त्या प्रकरणी लागू असणारी खालील प्रमाणपत्रे सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडून प्राप्त करुन घेऊन ती तयार ठेवण्याबाबत प्रवेशोच्छुक उमेदवारांना याद्वारे सूचित करण्यात येत आहे.

१) जात / जमात प्रमाणपत्र (Caste / Tribe Certificate) (महाराष्ट्रातील सक्षम प्राधिकारी यांनी विहीत प्रपत्रात निर्गमित केलेले)

२) जात / जमात वैधता प्रमाणपत्र (Caste / Tribe Validity Certificate) (महाराष्ट्रातील सक्षम प्राधिकारी यांनी विहीत प्रपत्रात निर्गमित केलेले).

टिप :

अ) इ.१० वी व १२ वी नंतरच्या पदविका प्रवेशासाठी जात/जमात वैधता प्रमाणपत्र आवश्यक नाही. (मात्र प्रथम वर्ष पदविका किंवा द्वितीय वर्षातील पदविका अभ्यासक्रमाच्या राखीव जागेवर प्रवेश मिळालेल्या मागासवर्गीय उमेदवाराने प्रवेश मिळाल्यापासून १ महिन्याच्या आत जात/जमात प्रमाणपत्राच्या पडताळणीसाठी संबंधित जात / जमात पडताळणी समितीकडे योग्य भरलेला अर्ज सादर करावा लागेल.)

ब) पदवी व पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रमांच्या मागासवर्गीयांसाठीच्या राखीव जागेवर प्रवेशासाठी मागासवर्गीय उमेदवाराने जात/जमात वैधता प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

३) अनुसूचित जाती /अनुसूचित जमाती व्यतिरिक्त उर्वरीत सर्व मागासवर्गीय उमेदवारांसाठी दिनांक ३१ मार्च २०२६ पर्यंत वैध असलेले नॉन क्रिमी लेअर प्रमाणपत्र (Non- Creamy Layer Certificate). राज्याबाहेरील मागासवर्गीय उमेदवारांचा अधिवास महाराष्ट्र राज्यात असला तरी महाराष्ट्र राज्यातील व्यावसायिक अभ्यासक्रमांच्या प्रवेशासाठीच्या आरक्षणाचे धोरण त्यांना लागू नाही.

४) राष्ट्रीयत्व प्रमाणपत्र (Nationality Certificate) व अधिवास प्रमाणपत्र (Domicile Certificate) - प्रवेश नियमावलीत नमूद केलेल्या प्रकरणी आवश्यकतेनुसार.

निर्णयान्वये मान्यता देण्यात आलेल्या प्रवेश नियमांमध्ये सुधारणा करणेबाबतचा प्रस्ताव संचालक, तंत्रशिक्षण यांनी त्यांचे उपरोक्त संदर्भाधिन क्र. ६ येथील पत्रान्वये शासनास सादर केलेला आहे.

२. त्यास अनुसरुन शैक्षणिक वर्ष सन २०२४-२५ पासून अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषदेच्या अखत्यारित असलेल्या संस्थांतील प्रथम वर्ष पोस्ट एस.एस.सी. अभियांत्रिकी पदविका, थेट द्वितीय वर्ष अभियांत्रिकी पदविका व प्रथम वर्ष पोस्ट एच.एस.सी. हॉटेल मॅनेजमेंट अँड केटरिंग टेक्नॉलॉजी पदविका, सरफेस कोटिंग टेक्नॉलॉजी पदविका तसेच वास्तुकला परिषद यांच्या अखत्यारित असलेल्या संस्थांतील प्रथम वर्ष पोस्ट एस.एस.सी. वास्तुकला पदविका तसेच फार्मसी कौंसिल ऑफ इंडीया, नवी दिल्ली यांच्या अखत्यारीत असलेल्या संस्थांतील, प्रथम वर्ष पोस्ट एच.एस.सी. औषधनिर्माणशास्त्र पदविका अभ्यासक्रमांच्या प्रवेश नियमावलीमध्ये सुधारणा करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधिन होती.

<u>शासन निर्णय</u> :-

शैक्षणिक वर्ष सन २०२४-२५ पासून अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषदेच्या अखत्यारित असलेल्या संस्थांतील प्रथम वर्ष पोस्ट एस.एस.सी. अभियांत्रिकी पदविका, थेट द्वितीय वर्ष अभियांत्रिकी पदविका व प्रथम वर्ष पोस्ट एच.एस.सी. हॉटेल मॅनेजमेंट अँड केटरिंग टेक्नॉलॉजी पदविका, सरफेस कोटिंग टेक्नॉलॉजी पदविका तसेच वास्तुकला परिषद यांच्या अखत्यारित असलेल्या संस्थांतील प्रथम वर्ष पोस्ट एस.एस.सी. वास्तुकला पदविका तसेच फार्मसी कौंसिल ऑफ इंडीया, नवी दिल्ली यांच्या अखत्यारीत असलेल्या संस्थांतील, प्रथम वर्ष पोस्ट एच.एस.सी. औषधनिर्माणशास्त्र पदविका अभ्यासक्रमांच्या प्रवेश नियमावलीत [Maharashtra State Technical Diploma Educational Institutions (Admission) Rules, २०१९] सोबत जोडलेल्या विवरणपत्रामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे सुधारणा करण्यात येत आहेत.

२. सदर प्रवेश नियमावलीच्या सुधारणेस संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय यांनी आवश्यक ती प्रसिद्धी द्यावी.

३. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२४०५०९१६५११५००९०८ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकीत करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

SATISH JAGDERAO TIDKE

Digitally signed by SATISH JAGDERAO TIDKE
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT, 2.5.4.20=abbed59665277346850 8d937a99472988ebdda28db8c543b79abe527c99646f6, postalCode=400032, st=Maharashtra, serialNumber=BEDB6CD16BD8FBD810E0A53F2B92CE7FD9AB37DD50427E28109CBB133F9887D3, cn=SATISH JAGDERAO TIDKE
Date: 2024.05.09 17:06:20 +05'30'

सोबत : विवरणपत्र

(सतिश तिडके)
उप सचिव , महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

१. संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य मुंबई-४००००१,
२. संचालक, महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ, बांद्रा, मुंबई ४०००५१,
३. सर्व सहसंचालक, विभागीय तंत्रशिक्षण कार्यालय, (मुंबई, पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, अमरावती, नागपूर) (संचालक, तंत्रशिक्षण यांचेमार्फत)
४. निवड नस्ती (तांशि-५).