

मुंबई विद्यापीठ



मानव संसाधन विकास कक्ष
कक्ष क्र. २११, एम्.जी.रोड, फोर्ट,
मुंबई - ४०० ०३२

वेब साईट : www.mu.ac.in

ई-मेल : dr.estab@fort.mu.ac.in

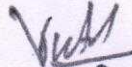
दूरध्वनी : ०२२-६८३२००९३/९४

क्र.इएसटी/आयसीसी/२०२२-२३/१९

दि. १० ऑगस्ट, २०२२

परिपत्रक

विद्यापीठाच्या विविध शैक्षणिक विभागांचे संचालक/विभाग प्रमुख, सर ज. जी. वास्तुशास्त्र महाविद्यालयाचे प्राचार्य, संचालक, ज्ञानस्त्रोत केंद्र, संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ, समन्वयक/संचालक, ठाणे उपकेंद्र, वित्त व लेखा अधिकारी, सर्व उपकुलसचिव, स्था. नियंत्रक, मुद्रण व लेखन सामुग्री, विद्यापीठ अभियंता, सर्व सहायक कुलसचिव आणि कुलसचिवांच्या कार्यालयातील सर्व विभागांचे/कक्षांचे प्रमुख यांना कळविण्यात येते की, आपल्या विभागामध्ये कार्यरत हंगामी कर्मचाऱ्याची संपूर्ण माहिती सोबत जोडलेल्या तक्त्यात भरून त्यासंबंधीत सर्व कागदपत्रे (Hard Copy) दिनांक १८ ऑगस्ट, २०२२ रोजी सायंकाळी ०५.०० वाजेपर्यंत खोली क्र. २११, मानव संसाधन विकास कक्ष, फोर्ट येथे हस्तेपोच पाठवावी. सदर माहिती निर्धारित वेळेत मानव संसाधन विकास कक्ष येथे पोहोचणे आवश्यक आहे याची संबंधीत विभाग प्रमुखांनी नोंद घ्यावी.


प्र. कुलसचिव

(अ) प्रत माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी अग्रेषित :

- १) विद्यापीठाच्या विविध शैक्षणिक विभागांचे संचालक / विभाग प्रमुख, सर ज. जी. वास्तुशास्त्र महाविद्यालयाचे प्राचार्य, संचालक, ज्ञानस्त्रोत केंद्र, संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ, विद्यापीठाच्या रत्नागिरी व ठाणे उपकेंद्रांचे समन्वयक/संचालक, वित्त व लेखा अधिकारी, सर्व उपकुलसचिव, स्था. नियंत्रक, मुद्रण व लेखन सामुग्री, विद्यापीठ अभियंता, सर्व सहायक कुलसचिव आणि कुलसचिवांच्या कार्यालयातील सर्व विभागांचे/कक्षांचे प्रमुख
- २) स्वीय सहायक : १) कुलगुरु २) प्र-कुलगुरु ३) कुलसचिव ४) संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

[illegible]

हंगामी कर्मचाऱ्याची स्वाक्षरी

❖ टिप :- खालील प्रमाणे सर्व कागदपत्रे तक्त्यासोबत जोडावी.

- | | | |
|---|----------------------------------|---|
| १. प्रथम नियुक्तीचे कार्यालयीन आदेश | ३. जन्मदिनांकाचा दाखला | ५. प्रथम नियुक्तीच्या वेळचे अनुभवाचे प्रमाणपत्र (असल्यास) |
| २. सध्याच्या नियुक्तीचे कार्यालयीन आदेश | ४. शैक्षणिक अर्हतेची प्रमाणपत्रे | ६. आधारकार्ड ची प्रत |