



क्र.एएक्यूए/आयसीडी/२०२४-२५/११७५

## परिपत्रक:-

विषय:- माहे ऑक्टोबर, २०२४ पासून बायोमेट्रिक प्रणालीद्वारे नोंदविण्यात येणाऱ्या कार्यालयीन उपस्थितीचा तपशिल वेतनाशी संलग्न करणेबाबत....

संदर्भ:- परिपत्रक क्र. GAD/ICM/2012-13/320/2012 दिनांक १८ जून, २०१२

मुंबई विद्यापीठातील विविध विभाग/संस्थांचे संचालक/विभागप्रमुख, प्राचार्य, सर ज. जी वास्तुशास्त्र महाविद्यालय, समन्वयक, रत्नागिरी/ठाणे व कल्याण उपकेंद्र आणि संचालक, ज्ञानस्रोत केंद्र यांना कळविण्यात येते की, तत्कालिन मा. कुलसचिव यांनी प्रसारित केलेले परिपत्रक क्र. GAD/ICM/2012-13/320/2012 दिनांक १८ जून, २०१२ व विद्यापीठ परिपत्रक क्र. ICD/2012-13/640/2013 दिनांक १९ नोव्हेंबर, २०१३ (प्रत संलग्न) च्या अनुषंगाने शैक्षणिक नियुक्त्या व गुणवत्ता हमी विभागाने क्र. TAU/INT of 2013/334 दिनांक २४ नोव्हेंबर, २०१३ रोजी निर्गमित केलेल्या परिपत्रकाकडे आपले लक्ष वेधण्यात येत आहे. (प्रत संलग्न)

विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या दिनांक ३० जून, २०१० रोजीच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार विद्यापीठ शिक्षकांच्या कार्यभाराबद्दल खालीलप्रमाणे नमूद केले आहे :-

### “ Workload

The workload of the teachers in full employment should not be less than 40 hours a week for 30 working weeks (180 teaching days) in an academic year. It should be necessary for the teacher to be available for atleast 5 hours daily in the University.

|                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| Assistant Professor               | 16 hours |
| Associate Professor and Professor | 14 hours |

A relaxation of 2 hours in the workload may, however, be given to professor who are actively involved in extension of activities and administration. A minimum of 6 hours per week may have to be allocated for research activities of a teachers.”

पुढे असे निदर्शनास आणून देण्यात येते की, महाराष्ट्र शासनाने निर्गमित केलेल्या सातव्या वेतन आयोगाच्या आदेश क्र. Misc-2018/C.R.56/18/UNI-1, dated 8<sup>th</sup> March, 2019 अन्वये खाली दिल्याप्रमाणे शिक्षकांच्या विद्यापीठ प्रती जबाबदाऱ्या व सेवा निश्चित करण्यात आल्या आहेत:-

### 22.0. Code of Professional Ethics

#### 1. Teachers and their Responsibilities:

Whoever adopts teaching as a profession assumes the obligation to conduct himself/herself in accordance with the ideal of the profession. A teacher is constantly under the scrutiny of his students and the society at large. Therefore, every teacher should see that there is no incompatibility between his percepts and practice. The national ideals of education which have already been set forth and which he/she should seek to inculcate among students must be his/her own ideals. The profession further requires that the teacher should be calm, patients and communicative by temperament and amiable in disposition.

कृ.मा.पा.

# University of Mumbai

Phone - 022 - 2265 2816

E-mail - dy.registrar.tau@fort.mu.ac.in



Academic Appointments & Quality Assurance (AAQA)  
UNIVERSITY of MUMBAI,  
Fort Campus, M.G. Road, Mumbai - 32

## Teacher should:

- Adhere to a responsible pattern of conduct and demeanor expected of them by the community;
- Manage their private affairs in a manner consistent with the dignity of the profession;
- Seek to make professional growth continuous through study and research;
- Express free and frank opinion by participation at professional meetings, seminars, conferences etc., towards the contribution of knowledge;
- Maintain active membership of professional organizations and strive to improve education and profession through them;
- Perform their duties in the form of teaching, tutorials, practicals, seminars and research work, conscientiously and with dedication;
- Discourage and not indulge in plagiarism and other non ethical behavior in teaching and research;
- Abide by the act, Statute and Ordinance of the University and to respect its ideals, vision, mission, cultural practices and tradition;
- Co-operate and assist in carrying out the functions relating to the educational responsibilities of the college and the university, such as: assisting in appraising applications for admission, advising and counselling students as well as assisting the conduct of university and college examinations, including supervision, invigilation and evaluation; and
- Participate in extension, co-curricular and extra-curricular activities, including the community service.

तरी संदर्भीय विषयाच्या अनुषंगाने सर्व संबंधितांना कळविण्यात येते की, माहे ऑक्टोबर, २०२४ पासून बायोमेट्रिक प्रणालीद्वारे नोंदविण्यात येणाऱ्या कार्यालयीन उपस्थितीचा तपशिल वेतनाशी संलग्न करण्यात येणार आहे. उपरोक्त नमूद सेवाशर्तीच्या अनुषंगाने कोणत्याही कारणास्तव वेतन कपात करण्यात आले तर त्यास सर्वस्वी संबंधित शिक्षक जबाबदार राहील याची नोंद घेण्यात यावी. तसेच जे शिक्षक कार्यालयीन कामानिमित्त कार्यालयाबाहेर असतील त्यांच्याबाबत विभागप्रमुखांनी शैक्षणिक नियुक्त्या व गुणवत्ता हमी विभाग यांना सोबत जोडत असलेल्या नमुन्यातील अर्ज त्वरीत भरून पाठविण्यात यावा.

मुंबई : ४०० ०३२

२६ सप्टेंबर, २०२४

(डॉ. प्रसाद करंडे)  
कुलसचिव

मुंबई विद्यापीठातील विविध विभाग/संस्थांचे संचालक/विभागप्रमुख, प्राचार्य, सर ज. जी वास्तुशास्त्र महाविद्यालय, समन्वयक, रत्नागिरी/ठाणे व कल्याण उपकेंद्र आणि संचालक, ज्ञानस्रोत केंद्र

प्रत माहितीकरीता रवाना:—

- मा. कुलगुरूंचे स्वीय सहायक
- मा. प्र-कुलगुरूंचे स्वीय सहायक
- मा. कुलसचिवाचे स्वीय सहायक

अ) प्रत माहिती व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी अग्रेषित:—

- वित्त व लेखा अधिकारी, फोर्ट, मुंबई — ४०० ०३२.
- उपकुलसचिव व मुख्य लेखापाल (वित्त व लेखा विभाग)

ब) प्रत माहितीसाठी अग्रेषित:—

- सचिव उ.मा.सा.

# मुंबई विद्यापीठ

## संगणकीय नोंदणी प्रणाली (Bio-Matric System)

शिक्षक कर्मचारी सांकेतांक क्र. .... सेवापुस्तक क्र.....

१. शिक्षक कर्मचार्याचे नाव. ....

२. पदनाम ..... विभाग .....

३. संगणकीय उपस्थिती व नोंदविलेला दिनांक ..... पासून..... पर्यंत.....

४. संगणकीय उपस्थिती न नोंदविण्याचे कारण/अडथळे .....

.....

.....

५. कार्यालयीन कामकाजासाठी संगणकीय उपस्थिती न नोंदविलेल्या कामाचे स्वरूप .....

.....

.....

दिनांक .....

शिक्षकाचे नाव आणि सही

.....

संबंधित विभागाचा अभिप्राय

श्री/डॉ./प्रा. .... यांचे संगणकीय

उपस्थिती नोंदविण्याचे कारण/अडथळे मंजूर करण्यात यावे/करू नये.

विभागप्रमुखांची सही



क.सं.सं.वि./GAD/ICM/2012-13/320/2012

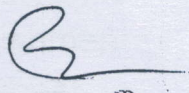
परिपत्रक:

विद्यापीठातील सर्व संस्थांचे संचालक, विभागांचे विभाग प्रमुख, सर ज.जी. वास्तुशास्त्र महाविद्यालयाचे प्राचार्य, मुंबई विद्यापीठ ग्रंथालयाचे ग्रंथपाल, प्रभारी परीक्षा नियंत्रक, वित्त व लेखा अधिकारी, सर्व उपकुलसचिव, नियंत्रक, मुद्रण व लेखन सामग्री, विद्यापीठ अभियंता, सुरक्षा अधिकारी, सर्व सहायक कुलसचिव आणि कुलसचिवांच्या कार्यालयातील सर्व विभागांचे /कक्षांचे प्रमुख यांना कळविण्यात येते की, शासन निर्णय कं.संकीर्ण २०१०/(६८७/१०) विधि-१ दिनांक ७ जानेवारी, २०११ नुसार विद्यापीठामध्ये शिक्षक/अधिकारी व कर्मचारी यांना कार्यालयीन उपस्थितीसाठी संगणकीय नोंदणी प्रणाली (Bio Metric System) १ जुलै २०१२ पासून लागू करण्यात येत आहे.

मा.कुलगुरुंच्या आदेशानुसार कळविण्यात येते की, विद्यापीठातील सर्व संबंधितांनी याची नोंद घ्यावी तसेच त्यासाठी संगणकीय नोंदणी प्रणालीमार्फत दोन्ही हातांचे ठसे (Bio Metric System) नोंद घेण्याची प्रक्रिया फोर्ट परिसरातील कर्मचा-यांसाठी खोली कं.७ विद्यापीठ इमारत तसेच विद्यानगरी परिसरातील कर्मचा-यांसाठी डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर भवन, कलिना परिसर येथे दिनांक २० जून २०१२ पासून सुरू करण्यात येणार आहे. तरी सर्व संबंधितांनी संगणक प्रणालीवर आपले हातांचे ठसे नोंदवावेत व १ जुलै २०१२ पासून आपली उपस्थिती संगणक प्रणालीवर नोंदवावी.

सर्व संबंधितांना पूढे असेही सूचित करण्यात येते की त्यांनी त्यांच्या रजेचा तपशिल वेळेत सर्व संबंधित अधिका-यांना/ प्रशासनास सादर करावा.

मुंबई ४०००३२  
१८ जून २०१२

  
( कुमार खैर )  
कुलसचिव

प्रति

विद्यापीठातील सर्व संस्थांचे संचालक, विभागांचे विभाग प्रमुख, सर ज.जी. वास्तुशास्त्र महाविद्यालयाचे प्राचार्य, मुंबई विद्यापीठ ग्रंथालयाचे ग्रंथपाल, प्रभारी परीक्षा नियंत्रक, वित्त व लेखा अधिकारी, सर्व उपकुलसचिव, नियंत्रक, मुद्रण व लेखन सामग्री, विद्यापीठ अभियंता, सुरक्षा अधिकारी, सर्व सहायक कुलसचिव आणि कुलसचिवांच्या कार्यालयातील सर्व विभागांचे /कक्षांचे प्रमुख यांना कळविण्यात येते की, शासन निर्णय कं.संकीर्ण २०१०/(६८७/१०) विधि-१ दिनांक ७ जानेवारी, २०११ नुसार विद्यापीठामध्ये शिक्षक/अधिकारी व कर्मचारी यांना कार्यालयीन उपस्थितीसाठी संगणकीय नोंदणी प्रणाली (Bio Metric System) १ जुलै २०१२ पासून लागू करण्यात येत आहे.



No.ICD/2012-13/ 640/ 2013  
Mumbai 400032  
19<sup>th</sup> November, 2013.

✓ The Dy.Registrar(TAU)  
The Dy.Registrar(Estab.)

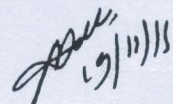
Sir,

This is in furtherance to the last meeting regarding digitization of staff records for both Teaching and Non Teaching employees working in the University Departments and Administrative offices for better organization of records and maintaining.

In this regard, it is desired that the data of all permanent employees, more precisely with all relevant employment details, including their seniority on designation wise, leave records and any other details which are relevant for record keeping purpose shall be forwarded to the University Computerization Centre(UCC) at the earliest so as to generate biometric output in terms of up to date leave records to ensure correct data to draw monthly salary of staff members from both Teaching and Non-Teaching.

The staff details which are not available with the Teaching Appointment Unit and the Establishment Section shall collect the same from the Heads of their respective Departments and the same may be included in the records and which shall be submitted to the UCC along with all records available with the TAU and Establishment. The entire record shall be submitted to the UCC in excel sheet to have portability to biometric systems.

Kindly treat this as most urgent and arrange to provide the information at the earliest.



REGISTRAR

# University of Mumbai

G-36



No.TAU/INT /of 2013 / 3

## C I R C U L A R :-

Attention of all the Directors/Heads of the Departments/Centers, the Principal, Sir J.J. College of Architecture, and the University Librarian is invited to the enclosed letter No.ICD/2012-13/640/2013 dated 19<sup>th</sup> November, 2013 received from the Registrar regarding portability to biometric systems. (Copy enclosed)

The Directors/Heads of the Departments/Centers, the Principal, Sir J.J. College of Architecture, and the University Librarian are hereby requested to bring the contents of the aforesaid circular to the notice of the teaching staff in their respective departments/centers and they be asked to furnish the information as per enclosed letter and forward the same to the UCC in excel sheet to have portability to biometric systems at the earliest.

Mumbai-400 032,  
29<sup>th</sup> November, 2013

To,

*[Signature]*  
for REGISTRAR.  
29/11/2013  
WA  
29/11/2013

The Directors/Heads of the Departments/Centers, the Principal, Sir J.J. College of Architecture, and the University Librarian for information.

No.TAU/INT/of 2013 / 334 Mumbai, 400 032.

29<sup>th</sup> November, 2013.

Copy for information to:-

1. The Finance and Accounts Officer
2. All the Deputy Registrar/Assistant Registrar (Finance and Accounts)
3. E. S. to  
1. Vice Chancellor,  
2. Pro-Vice-Chancellor,  
3. Registrar,  
4. Director, (BCUD),  
5. The Controller of Examinations.

*[Signature]*  
for REGISTRAR  
29/11/2013