



महाराष्ट्र शासन

सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, औरंगाबाद

पीरबाजार, उस्मानपूरा, पत्रपेटी क्र.५१६, औरंगाबाद - ४३१ ००५

दुरध्वनी क्र.: ०२४०-२३३४२९६/२३३४७६९



ईमेल: roaurangabad@dtmaharashtra.gov.in

website: www.dteau.org

जा.क्र.विकाऔ/आस्था-१/२०२३/ 251

दिनांक:-

17 JAN 2023

::कालमर्यादा::

२७-०१-२०२३

---:परिपत्रक:---

प्रति,

प्राचार्य,

शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, औरंगाबाद.

शासकीय औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालय, औरंगाबाद.

प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन,

औरंगाबाद / जालना / अंबड / जितूर / हिंगोली / नांदेड / बीड/उस्मानाबाद/पु.ला.शा.तं.लातूर/शा.नि.म.तं.लि.लातूर

उपसचिव, महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ, प्रादेशिक कार्यालय, औरंगाबाद.

विषय:-नियमित शासकीय सेवकांच्या नियतकालिक बदल्या २०२३...

महाराष्ट्र अभियांत्रिकी शिक्षक सेवा गट-अ व प्रशासकीय सेवा गट-अ व गट-ब या संवर्गातील सर्वसाधारण बदल्या सन-२०२३.

१.शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, औरंगाबाद.

२.शासकीय औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालय, औरंगाबाद.

३.पदवी व पदविका संस्थेतील प्रशासकीय सेवा गट-अ व गट-ब मधील अधिकारी.

संदर्भ:-शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन करण्यासाठी आणि शासकीय कर्तव्ये पार

पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध करण्याकरिता सन-२००५ च्या महाराष्ट्र अधिनियम क्र.-२१.

उपरोक्त संदर्भाच्या अनुषंगाने कळविण्यात येते की,शासकीय सेवकांच्या नियतकालिक बदल्याबाबत संदर्भिय अधिनियमान्वये निश्चित केलेल्या धोरणानुसार दि.३१ मे, २०२३ रोजी एकाच पदावर किंवा एकापेक्षा जास्त पदावर एकाच ठिकाणी ३ वर्ष सेवा पूर्ण करणारे गट-अ मधील पदावर कार्यरत अध्यापक / अधिकारी यांचे नाव आद्याक्षरात न लिहिता संपूर्ण नाव नमूद करुन माहिती सोबतच्या विहित प्रपत्र अ,ब,क मध्ये खालील सूचना तंतोतंत विचारात घेऊन सादर करावी. प्रशासकीय पदावर कार्यरत गट-अ व गट-ब संवर्गातील अधिका-यांची माहिती स्वतंत्र विवरणपत्रात सादर करण्यात यावी.

०१.प्रशासकीय बदलीसाठी वैयक्तिक पसंतीची तीन ठिकाणे कळवावीत. ज्या अध्यापक / अधिका-यांनी बदलीसाठी पसंतीची ठिकाणे दिली नाहीत किंवा तीन पेक्षा कमी ठिकाणे नमूद केलीत त्यांची बदली प्रशासकीय दृष्टीने त्या शिवाय अन्यत्र करण्यात येईल, याची जाणीव करुन द्यावी.

(P.T.O.)

१/३

०२. ज्या अध्यापक / अधिका-यांनी त्यांचे जवळचे नातेवाईकांचे आजारपण व त्यांचे स्वतःचे आजारपणासाठी बदलीची विनंती केली असेल, अशा अध्यापक / अधिका-यांच्या विनंती बदली अर्जासोबत पर्याप्त वैद्यकीय कागदपत्रे पुरावा म्हणून देणे आवश्यक असून केवळ एका प्रमाणपत्राचे आधारे विनंती बदली विचारात घेतली जाणार नाही. तसेच ज्या अध्यापक / अधिका-यांनी विनंती बदलीसाठी अर्ज केले आहेत, अशा अध्यापक / अधिका-यांची माहिती व त्यांचे विनंती बदली अर्ज सहपत्रासह आपल्या स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह सादर करण्यात यावेत. पुर्वी विनंती बदलीकरीता अर्ज केलेला असला तरी त्यांनी पुन्हा सोबतच्या प्रपत्रात माहिती सादर करणे आवश्यक आहे. त्याचप्रमाणे विनंती बदलीसाठी अर्ज प्राचार्य / विभागीय कार्यालयामार्फतच सादर करावेत. संचालनालयास थेट अर्ज सादर करू नये. संचालनालयास थेट अर्ज सादर केल्यास किंवा प्रस्तावाच्या विहित मुदतीनंतर स्वतंत्रपणे प्राप्त झालेला अर्ज विचारात न घेता सदर अर्ज दप्तरी दाखल करण्यात येतील, असे संबंधितांना आपल्या स्तरावरून कळविण्यात यावे. तसेच दि.३१/१२/२०२२ पूर्वी सन-२०२३ मध्ये बदलीकरीता संचालनालयास सादर केलेल्या विनंती अर्जाचा विचार केला जाणार नसल्याची बाब संबंधितांच्या लक्षात आणून घ्यावी.

०३. आपल्या संस्थेत कार्यरत असलेल्या अध्यापक / अधिका-यांपैकी ज्या अध्यापकांच्या / अधिका-यांच्या बाबतीत विद्यार्थ्यांच्या तक्रारी आहेत अथवा त्यांच्या शैक्षणिक संपादणुक अहवाल प्रतिकूल आहेत, अशा अध्यापक / अधिका-यांची नावे सुध्दा कळवून त्यांची बदली करणे आवश्यक आहे किंवा कसे? याबाबत आपले स्पष्ट मत / अभिप्राय आवश्यक त्या कागदपत्रासहित (पुराव्यासह) कळविण्यात यावे.

०४. संस्थाप्रमुखांनी शिफारशीसह सादर केलेल्या माहितीच्या अनुषंगाने बदल्याबाबत निर्णय घेतल्यानंतर बदली केलेल्या काही अध्यापक / अधिका-यांची बदली रद्द करण्याबाबत संस्थाप्रमुखाकडून विनंती करण्यात येते. म्हणून याबाबत आपणास सूचित करण्यात येते की, संदर्भिय बदली कायद्याचे अवलोकन करून बदली पात्र अध्यापक / अधिका-यांची बदली करावयाची नसल्यास त्यांचे ठोस समर्थन आवश्यक त्या कागदपत्रासहित देऊन तशी शिफारस करण्यात यावी. याबाबत बदल्या झाल्यानंतर आपल्याकडून कोणतीही शिफारस आल्यास विचारात घेतली जाणार नाही.

०५. बदलीपात्र अध्यापक / अधिका-यांची पाल्य शैक्षणिक वर्षे २०२३-२४ मध्ये १० वी किंवा १२ वीत शिकत असल्याचे कारणास्तव एक वर्षासाठी बदली न करण्याची शिफारस असल्यास तसे स्पष्टपणे नमूद करून त्याबाबतची कागदपत्रे प्रस्तावासोबत पुराव्याकरीता जोडण्यात यावी.

०६. जे बदली पात्र अध्यापक / अधिकारी आहेत, त्यांचे नाव आद्याक्षरात न लिहिता संपूर्ण नाव नमूद करण्यात यावे. (जसे-स्वतःचे नाव, वडिलांचे नाव तद्नंतर आडनाव यानुसार)

०७. जे बदलीपात्र अध्यापक / अधिकारी नजिकच्या कालावधीत डिसेंबर-२०२३ पूर्वी सेवानिवृत्त होत आहेत, अशा अध्यापक / अधिका-यांच्या नावासमोर ठळक अक्षरात अभिप्राय देण्यात यावा.

०८. जे अध्यापक / अधिकारी बदलीसाठी राजकीय दबाव आणतील अशा अध्यापक / अधिका-यांवर प्रचलित शासन नियमानुसार शिस्तभंग विषयक कार्यवाही करण्यात येईल. तसेच सदर बाब वार्षिक गोपनीय अहवालात नमूद करण्यात येईल, ही बाब आपल्या अधिपत्याखालील संस्थेतील अध्यापक / अधिका-यांच्या निदर्शनास आणावी.

०९. संदर्भिय अधिनियमात दिलेल्या सर्व तरतूदी व दि.२८/०४/२०१५च्या विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप नियमावली-२०१५ मधील तरतूदी विचारात घेऊन त्या अनुषंगाने बदल्याची माहिती दिल्याचे तसेच सोबतच्या विवरणपत्रातील माहिती अचूक, सत्य व परिपूर्ण असल्याचे आपण प्रमाणित करून घ्यावी.

१०. जे अध्यापक / अधिकारी इतर आस्थापनेवर प्रतिनियुक्तीने कार्यरत आहेत, त्या सर्व अध्यापक / अधिका-यांची माहिती मूळ आस्थापनेवरून सादर करावी.

(P.T.O.)

//३//

११. दि.२८/०४/२०१५ च्या विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप नियमावली - २०१५ नुसार ज्या अधिकारी / अध्यापकांच्या नियुक्त्या झाल्या आहेत, त्यांच्या नावासमोर # असे चिन्हांकित करावे. दि.०८/०५/२०१५ च्या संवर्ग विभाजनाच्या शासन अधिसूचनेनुसार ज्या अधिकारी / अध्यापकांच्या नियुक्त्यांना १ वर्षापेक्षा कमी कालावधी झालेला आहे अशा अधिकारी / अध्यापकांच्या नावासमोर # चिन्ह दर्शविण्यात यावे.

१२.एका अध्यापक / अधिका-यांच्या माहितीसाठी एकच ओळ (Row) वापरावी. **Multiple Lines** मध्ये माहिती देवू नये. (Alt + Enter चा वापर करावा.)

१३.ज्या संस्थांमध्ये द्वितीय पाळीची पदे मंजूर आहेत. परंतु अद्याप द्वितीय पाळी सुरु नसल्यास द्वितीय पाळीतील पदे दर्शवून तसे स्पष्टपणे नमूद करावे. (विवरणपत्र-ड)

१४.“प्रशासकीय पदांची माहिती स्वतंत्र विवरणपत्रात देण्यात यावी.”

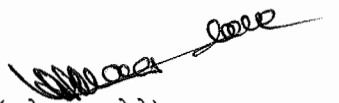
१५.भरलेल्या पदांमध्ये शासनामार्फत व बीओजी मार्फत नियुक्त सर्व कार्यरत अध्यापकांची माहिती विवरणपत्र-ड मध्ये दर्शविण्यात यावी.

१६. अध्यापक / अधिका-यांची माहिती दर्शविताना सध्या जे ज्या पदावर कार्यरत आहेत, त्या पदावरील रुजू दिनांकापासूनची माहिती प्रपत्र -क मधील रकाना क्र.१९ मध्ये दर्शविण्यात यावी.

१७.सोबत जोडण्यात आलेल्या विवरणपत्र-ड मध्ये आपले संस्थेत कार्यरत असलेल्या अध्यापक / अधिका-यांपैकी असाधारण रजा / प्रसूती रजा / बालसंगोपन रजा / प्रतिनियुक्तीवर असल्यास त्यांची नावे दर्शविण्यात यावी. त्याशिवाय शैक्षणिक वर्ष २०२२-२३ मध्ये आपले संस्थेतील सदर विद्याशाखेत प्रवेशित विद्यार्थ्यांची संख्या सुद्धा दर्शविण्यात यावी.

१८.आपल्या संस्थेतील नियमित नियुक्तीने कार्यरत असलेल्या सर्व अध्यापकांची / अधिका-यांपैकी माहिती सोबतच्या प्रपत्र-क मध्ये विद्याशाखानिहाय व सेवाज्येष्ठतेनुसार- DD-MM-YYYY या तारखेच्या **Format** मध्ये तारीख नमूद करताना (-) शिवाय इतर चिन्ह वापरू नये. (उदा.- 10-11-2022) प्रपत्र अ, ब, क व ड मध्ये दर्शविलेल्या उदाहरणाप्रमाणे माहिती **Sakal Marathi** या फॉन्ट मध्ये **New Microsoft Excel Worksheet** या नमुन्यातील विहित प्रपत्रात पाठवावी. आपल्या संस्थेतील शिक्षकीय / प्रशासकीय गट-अ व गट-ब संवर्गातील पदांवर कार्यरत असलेल्या अधिका-यांची माहिती आपल्या स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह वरील सूचना विचारात घेऊन तसेच सदर माहिती अचूक या कार्यालयास **Hard Copy** दोन प्रतीत व **Soft Copy** या कार्यालयाच्या roaurangabad@dtmaharashtra.gov.in या ई-मेल आयडीवर दि.२७/०९/२०२३ पूर्वी निश्चितपणे पाठविण्याची कार्यवाही करावी. बदल्याचे प्रस्ताव सादर करताना कोणत्याही प्रकारची चूक होणार नाही, याची संस्थाप्रमुखांनी गांभिर्याने दक्षता घ्यावी.

सहपत्रे:- वरीलप्रमाणे.


(उमेश नागदेवे)
प्र.सहसंचालक,-

तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, औरंगाबाद

✓ प्रत:- या कार्यालयाच्या प्रोग्रामर यांना त्वरीत संकेतस्थळावर अपलोड करण्यास्तव.

शिक्षकीय / प्रशासकीय पदावर ३ वर्षांपेक्षा जास्त कालावधीसाठी कार्यरत अधिकारी / अध्यापकांच्या प्रशासकीय बदलीचे विवरणपत्र अ

प्राचार्य, प्राध्यापक, सहयोगी प्राध्यापक, सहाय्यक प्राध्यापक व प्रशासकीय यंत्रे

अ.क्र.	शासकीय लेखाचे नाव (संपूर्ण नांव नमूद करावे)	पदनाम	विद्या शाखा	मूळ वेतनपणे मॅट्रिक्स/लेव्हल	जन्मतारीख (DD-MM-YYYY) हा नमूना वापरावा	सेवानिवृत्तीचा दिनांक (DD-MM-YYYY) हा नमूना वापरावा	सध्याच्या पदावर नियमित नियुक्तीचा प्रकार (नामानिर्देशान/पदेव्रती)	सध्याच्या पदावर नियमित नियुक्तीचा दिनांक (DD-MM-YYYY) हा नमूना वापरावा	सध्या कार्यरत संस्था/ आस्थापनेचे नांव	सध्याच्या संस्थेत/ आस्थापनेवर कार्यरत असल्याचा दिनांक	अन्यत्र प्रतिनियुक्ती असल्यास त्या संस्थेचे नांव व कालावधी	सध्या कार्यरत असलेल्या संस्थेत/ आस्थापने वरील दि. ३१/५/२०२३ रोजी एकूण सेवा कालावधी (नसनाप्रस्त /आदिवासी भागात कार्यरत कालावधी स्वतंत्रपणे दर्शविण्यात यावा	प्रशासकीय बदलीसाठी वैयक्तिक पसंतीची तीन ठिकाणे	विनंती बदली असल्यास विनंती बदलीचे ठिकाण	विनंती बदली साठीचे उपशिलवार करण द तयारवावधी स्वर्चनीय कामदपत्रे	तक्रारी मुळे बदली करणे अथवा अन्य कारणे मुळे बदली न करणे इत्यादी अपेक्षित असल्यास त्याबाबतचे सुस्पष्ट अभिप्राय	सन २००६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र.२१ मधील तरतुदी व्हा अनुषंगाने संस्था प्रमुख/सहसंचालक/नेवी शिफारस	कार्यरत असलेले पदावर यापूर्वी विविध संस्थेतील सेवाकाळ	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	
१	श्री अंनत नागनाथ शिर्षणे	सहाय्यक प्राध्यापक	विद्युत अभि.	५७७०० लेव्हल १०	०३-०४-१९८४	३०-०४-२०२४	नामानिर्देशान	०४-१२-२००७	शांजम अवसरी	०१-०८-२०१२	अ.भा.सं.श्री.परिषद, नवी दिल्ली (दि. १/८/२०१३ पासून आजपर्यंत इ.)	८ व.१० म.	पुणे कराड अमरावती	पुणे कराड अमरावती	स्वतःचे आज्ञारपत्र /पत्नीचे आज्ञारपत्र इ.			१) शांजम औरंगाबाद (दि.४/१२/२००७ ते दि.३१/७/२०१० - ३ व ८ म.) २) शांजम कराड (दि.१/८/२०१० ते ३१/७/२०१३- ३ वर्षे)	

प्रशासकीय पदांची माहिती स्वतंत्र विवरणपत्रात दर्शविण्यात यावी.

सहसंचालक, विभागीय कार्यालय यांची स्वाक्षरी व शिक्का

शिक्षकीय /प्रशासकीय पदावर ३ वर्षांपेक्षा कमी कालावधीसाठी कार्यरत अधिकारी / अध्यापकांच्या विनंती बदलीचे विवरणपत्र व

प्राचार्य, प्राध्यापक, सहयोगी प्राध्यापक, सहाय्यक प्राध्यापक व प्रशासकीय पदे

अ.क्र.	शासकीय सेवकाचे नांव (संपूर्ण नांव नमूद करावे)	पदनाम	विद्या शाळा	मूळ येतना/पे मॉडेल/लेव्हल	जन्मतारीख (DD-MM-YYYY) हा नमूदा वापराय	सेवानियुक्तीचा दिनांक (DD-MM-YYYY) हा नमूदा वापराय	तय्याच्या पदावर नियमित नियुक्तीचा प्रकार (नामनिर्देशन/पदोन्नती)	तय्याच्या पदावर नियमित नियुक्तीचा दिनांक (DD-MM-YYYY) हा नमूदा वापराय	सध्या कार्यरत संस्था/ आस्थापनेचे नांव	सध्याच्या संस्थेत/ आस्थापनेवर कार्यरत असल्याचा दिनांक	अन्यत्र प्रतिनियुक्ती असल्यास त्या संस्थेचे नांव व कालावधी	सध्या कार्यरत असलेल्या संस्थेतील/ आस्थापने वरील दि. ३१/५/२०२३ रोजी एकूण सेवा कालावधी (नसलसमस्त /आदिवासी भागात कार्यरत कालावधी स्वतंत्रपणे दर्शविण्यात यावा.	विनंती बदली असल्यास विनंती बदलीचे ठिकाण	विनंती बदली साठीचे तपशिलवार कारण व त्याबाबतची समर्पनीय कागदपत्रे	तक्रारी मुळे बदली करणे अथवा अन्य कारणा मुळे बदली न करणे इत्यादी अपेक्षित असल्यास त्याबाबतचे सुस्पष्ट अभिप्राय	सन २००६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र.२१ मधील तरतुदी च्या अनुषंगाने प्रमुख/सहसंचालक किी शिफारस	कार्यरत असलेले पदाचेर पाहणी विविध संस्थेतील सेवाकाळ		
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८		
१	श्री अंजल नागनाथ लिपचे	सहाय्यक प्राध्यापक	विद्युत अभि.	५७७०० लेव्हल १०	०३-०४-१९८४	३०-०४-२०१४	नामनिर्देशन	०४-१२-२००७	शासन अकसरी	०१-०८-२०१३	अ.भा.ट.शि.परिषद नवी दिल्ली (दि. १/८/२०१३ पासून आजपर्यंत इ.)	८ व.१० म.	पुणे कराड अमरावती	स्वतःचे आजारपण /पत्नीचे आजारपण इ.				१) शासन औरंगाबाद (दि.४/१२/२००७ ते दि.३१/७/२०१० - ३ व ८ म.) २) शासन कराड (दि.१/८/२०१० ते ३१/७/२०१३- ३ वर्ष)	

प्रशासकीय पदांची माहिती स्वतंत्र विवरणपत्रात दर्शविण्यात यावी.

सहसंचालक, विभागीय कार्यालय यांची स्वाक्षरी व शिक्का

शिक्षकीय / प्रशासकीय पदावर संस्थेत कार्यरत सर्व अध्यापक / अधिकारी यांची स्वतंत्र माहिती (विवरणपत्र क)

प्राचार्य, प्राध्यापक, सहयोगी प्राध्यापक, सहाय्यक प्राध्यापक व प्रशासकीय पदे

अ.क्र.	प्रशासकीय सेवाकाचे नांव (संपूर्ण नांव नमूद करावे)	पदनाम	विद्या शाखा	मूळ वेतन/पे मॅट्रिक्स/लेव्हल	जन्मतारीख (DD-MM-YYYY) हा नमुना वापरता	सेवानिवृत्तीचा दिनांक (DD-MM-YYYY) हा नमुना वापरता	सध्याच्या पदावर नियमित नियुक्तीचा प्रकार (नामनिर्देशन/पदांतरित)	सध्याच्या पदावर नियमित नियुक्तीचा दिनांक (DD-MM-YYYY) हा नमुना वापरता	सध्या कार्यरत संस्था/आस्थापनेचे नांव	सध्याच्या संस्थेत/आस्थापनेवर कार्यरत असल्याचा दिनांक	अन्य प्रतिनियुक्ती असल्यास त्या संस्थेचे नांव व कालावधी	सध्या कार्यरत असलेल्या संस्थेत/आस्थापने वरील दि. ३१/५/२०२३ रोजी एकूण सेवा कालावधी (नसलसलत/अदियासी मागत कार्यरत कालावधी स्वतंत्रपणे दर्शविण्यात यावा.	प्रशासकीय बदलीसाठी वैयक्तिक पसंतीची तीन ठिकाणे	पिन्ची बदली असल्यास पिन्ची बदलीचे ठिकाण	पिन्ची बदली साठीचे तपशिलवार कारण व त्याबाबतची समर्थनीय कामदपत्रे	ठकारी मुळे बदली करणे अथवा अन्य कारणे मुळे बदली न करणे इत्यादी अपेक्षित असल्यास त्याबाबतचे सुस्पष्ट अभिप्राय	सन २००६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र.२१ मधील तरतुदीच्या अनुषंगाने संस्था प्रमुख/सहसंचालक यांनी शिफारस	कार्यरत असलेल पदावर धापूर्वी विविध संस्थेतील सेवाकाळ	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	
१	श्री अनंत नामनाथ लिमये	सहाय्यक प्राध्यापक	विद्युत अभि.	५७७०० लेव्हल १०	०३-०४-१९८४	३०-०४-२०४४	नामनिर्देशन	०४-१२-२००७	शाळम अवसरी	०१-०८-२०१२	अ.मा.तं.शि.परिषद, नवी दिल्ली (दि. १/८/२०१३ पासून आजपर्यंत इ.)	८ व.१० म.	पुणे कराड अमरावती	पुणे कराड अमरावती	स्वतःचे आजारपण /पत्नीचे आजारपण इ.			१) शाळम औरंगाबाद (दि.४/१२/२००७ ते दि.३१/७/२०१० - ३ व ८ म.) २) शाळम कराड (दि.१/८/२०१० ते ३१/७/२०१३- ३ वर्षे)	

प्रशासकीय पदांची माहिती स्वतंत्र विवरणपत्रात दर्शविण्यात यावी.

सहसंचालक, विभागीय कार्यालय यांची स्वाक्षरी व शिक्का

माहिती तयार करताना Sakal Marathi या Font चा वापर करावा अन्य कोणत्याही Font मध्ये माहिती पाठवू नये व सर्व माहिती Excell Sheet मध्ये सादर करावी.
विभागीय कार्यालयांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील संस्थांची माहिती जचूक असल्याची जातारमप करून एकत्रित प्रचार्य, प्राध्यापक, सहयोगी प्राध्यापक व सहाय्यक प्राध्यापक यांची विद्याशाखाविनाय माहिती सादर करावी.
एका अध्यापकाच्या माहितीसाठी एकच ओळ वापरायची. Multiple Lines मध्ये माहिती देऊ नये. (Alt + Enter चा वापर करावा)
अध्यापकाचे संपूर्ण नांव देण्यात यावे.
तारीख नमूद करताना DD-MM-YYYY या Formatमध्ये नमूद करावी. तारीख नमूद करताना - शिवाय इतर कोणतेही चिन्ह (/ , .) वापरू नये.
दिनांक ३८/४/२०१५ च्या विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय यादप नियमावली २०१५ नुसार ज्या अध्यापकांच्या नियुक्त्यांना १ वर्षांपेक्षा कमी कालावधी झालेला आहे अशा अध्यापकांच्या नावासमोर # चिन्ह दर्जावावे.
अध्यपकांची माहिती दर्शविताना सध्या ते ज्या पदावर कार्यरत आहेत त्या पदावरील रुजू दिनांकापासूनची माहिती प्रपत्र क मधील रकान क्र. (२०) मध्ये दर्शविण्यात यावी.

विवरणपत्र ड

संस्थेचे नांव

अ.क्र.	विद्याशाखा	मंजूर पदे	भरलेली पदे			रिक्त पदे	कार्यरत अध्यापकाचे संपूर्ण नांव		कार्यरत अध्यापकापैकी असाधारण रजा/प्रसूती रजा/बालसंगोपन रजा/प्रतिनियुक्तीवर असल्यास त्यांची नावे	शैक्षणिक वर्ष २०२१-२२ मध्ये सदर विद्याशाखेत प्रवेशित विद्यार्थ्यांची संख्या
			शासनामार्फत	व्यवस्थापन मंडळामार्फत	एकूण		शासनामार्फत	व्यवस्थापन मंडळामार्फत		
१	२	३	४	५		६	७	८	९	१०

भरलेल्यापदांमध्ये शासनामार्फत व बीओजीमार्फत नियुक्त सर्व कार्यरत अध्यापकांची माहिती स्वतंत्रपणे दर्शविण्यात यावी.

संस्थाप्रमुखाची सही शिक्का