



नूतन विद्यालय शिक्षण संस्था सेलू संचालित,  
नूतन महाविद्यालय, सेलू जि. परभणी  
नॅक पुनमुल्यांकन 'ब' दर्जा  
नागरी सनद



अ.क्र.	सेवेचा तपशील	सेवा पुरविणारे कर्मचारी अधिकारी /नावे व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्याचा हुद्दा
१	प्रवेश नोंदणी व प्रवेश पूर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांचे बोनाफाईड देणे, आवक -जावक नोंद करणे	सौ.दिपाली शेरे	विद्यापीठ नियमानुसार केलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे शासनाच्या निर्देशाप्रमाणे	प्राचार्य
२	प्रवेश निर्गम पुर्ण करणे	श्री.पंडीत खंदारे	शासनाच्या निर्देशाप्रमाणे	प्राचार्य
३	शिष्यवृत्ती विभाग, सर्व प्रकारच्या शिष्यवृत्तीचे अर्ज स्विकारणे व संबंधित कार्यालयाकडे पाठविणे	श्री.विलास साळवे	शासनाच्या निर्देशाप्रमाणे	प्राचार्य
४	स्थलांतर दाखला देणे/इ.बी.सी. मंजूरी/ प्रवेश निर्गम व आवश्यक कागदपत्र विद्यार्थ्यांना देणे	श्री.पंडीत खंदारे	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
५	विद्यापीठ पात्रता अर्ज स्विकारणे व विद्यापीठाकडे सादर करणे	श्री.पंडीत खंदारे	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
६	परीक्षा अर्ज स्विकारणे, हॉल तिकीट वाटप, गुणपत्रकचे वाटप, अंतर्गत गुण याद्या, प्रात्यक्षिक परीक्षेची कामे	श्री.पंडीत खंदारे	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
७	स्टॉक, डेड स्टॉक रजिस्टर अद्यावत करणे.	कु. उषा कदम	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य

८	शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारों यांच्या सेवापुस्तिका अद्ययावत करणे, सेवानिवृत्ती प्रकरणे तयार करणे. शिक्षक व शिक्षकेत्तर	कु. उषा कदम	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
९	शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारों यांचे वेतन, वेतन प्रमाणपत्र, भविष्यनिर्वाह निधी, DCPS वर्ग करणे, पदोन्नती व वेतन निश्चिती करणे.	श्री.मयुर मसलेकर	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
१०	विद्याभ्यांची फीस व इतर शुल्क स्विकारणे	श्री.विठ्ठल वाघमारे	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
११	कॅश बुक लेखन/ बँक व्यवहार, लेखा परिक्षण	श्री.कैलास कल्याणे	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
१२	ग्रंथालयीन प्रशासन, पत्रव्यवहार, वाचनकक्ष, संदर्भकक्ष, ग्रंथसंग्रह व ग्रंथालयीन नियोजन	डॉ.एम.आर.काटकर	शासन व विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार	प्राचार्य
१३	ग्रंथालय कार्ड देणे, ग्रंथ देवघेव करणे	श्री.बालासाहेब गात	विहित मुदतीत	प्राचार्य
१४	वाचन कक्षामध्ये नियतकालिके देणे	श्री.आर.डी.घनवट श्रीमती रंजना हुरदुके	विहित मुदतीत	प्राचार्य
१५	राष्ट्रीय सेवा योजना विभाग, सहभाग, प्रमाणपत्रे इ. कामे	कार्यक्रमाधिकारी राष्ट्रीय सेवा योजना	विहित मुदतीत	प्राचार्य
१६	इ.बी.सी. अर्ज स्विकारणे व शासनाकडे सादर करणे	श्री.आर.एस.गंभीरे	विहित मुदतीत	प्राचार्य
१७	विद्याभ्यांना लागणारे सर्व प्रकारचे अर्ज, शिष्यवृत्ती (ऑफलाईन) अर्ज, परीक्षा अर्ज, रेल्वे व बस सवलतीसाठीचे आवश्यक अर्ज विक्री करणे	श्री.सुरेश पस्तापुरे	विहित मुदतीत	प्राचार्य

१८	महिला व विद्यार्थीनीच्या आलेल्या तक्रारीचे निवारण करणे	प्रा.सौ.ए.सी.पत्की	विहित मुदतीत	प्राचार्य
१९	क्रॅडा विभाग, सवे प्रकारच्या क्रॅडा प्रकारासाठी प्रवेशीत विद्याथ्यांकडून नियमीत सराव करुन घेणे व जिल्हा व विद्यापीठ	प्रा.के.के.कदम	विहित मुदतीत	प्राचार्य
२०	स्पर्धा परीक्षा व प्लेसमेंट बाबत मार्गदर्शन करणे	डॉ.व्ही.एच. पांचाळ	वर्षभर	प्राचार्य