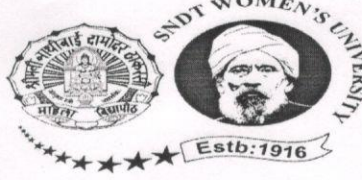


SNDT Women's University

1, Nathibai Thackersey Road,
Mumbai 400 020
Phone: +91 22 2203 1879
Fax: +91 22 2201 8226



श्रीमती ना. दा. ठाकरसी विद्यापीठ

१, नाथीबाई ठाकरसी मार्ग
मुंबई ४०० ०२०
Telegram : UNIWOMEN
Website : sndt.ac.in

आस्था/जन-१५/२०१८-१९/२३१७

दिनांक:- ०१ जानेवारी, २०१९

परिपत्रक

प्रति,

सर्व संचालक/विभाग प्रमुख/प्राचार्य/समन्वयक/प्रभारी,
चर्चगेट, जुहू आणि पुणे आवार,
श्रीमती ना.दा.ठा. महिला विद्यापीठ.

महोदय/महोदया,

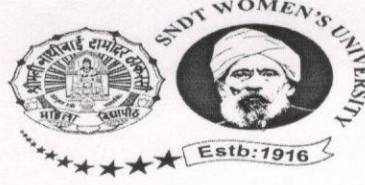
आपणांस कळविण्यात येते की, दिनांक ०१ जानेवारी, २०१९ पासून शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांच्यासाठी काही महत्वाच्या सूचना या परिपत्रकान्वये निर्गमित करण्यात येत आहे.

१. दिनांक ०१ जानेवारी, २०१९ पासून Biometric करणे अनिवार्य आहे. जर Biometric साठी नोंदणी झालेली नसेल तर तात्काळ नोंदणी करण्यात यावी. Biometric अहवालाची प्रत प्रत्येक कर्मचाऱ्यांच्या वैयक्तिक नस्तीमध्ये ठेवण्यात यावी. विद्यापीठाच्या चर्चगेट परिसरातील श्री. प्रफुल कान्हेकर, जुहू- श्री. गणेश सोनु गावडे व पुणे परिसरातील श्री. मिलिंद जहागीरदार व श्री. अतुल फुंडे यांच्या मदतीने करून घेण्याची जबाबदारी संबंधित विभाग प्रमुखांची राहिल.
२. शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांचे Biometric अहवाल तपासले असता असे निदर्शनास येते कि, शासनाने नेमुन दिलेल्या कार्यालयीन वेळेत न येणे व कार्यालयातून वारंवार लवकर जाणे, कार्यालयीन कामकाजासाठी आवश्यक तास पूर्ण न करणे, वारंवार उशिरा येणे, कार्यालयीन वेळेत वैयक्तिक कामासाठी बाहेर जाणे इ.बाबी निदर्शनास आलेल्या आहेत. यासाठी मासिक वेतनासाठी Biometric अहवाल अनिवार्य आहे, तसे न केल्यास महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम (एम. सी.एस.आर.) व स्टॅट्युट नुसार शिस्त भंगाची कार्यवाही करण्यात येईल. तसेच जादा वेळ काम केल्याचा दावा (Over Time Claim) करण्यासाठी सुध्दा Biometric अनिवार्य आहे.
३. दिनांक ०१ जानेवारी, २०१९ पासून विद्यापीठातील रजा विषयीचे विनंती अर्जा बदल कार्डपध्दत बंद करून अर्जान्वये रजा मंजूर करण्यात येईल. विद्यापीठाच्या sndt.ac.in या संकेतस्थळावर आस्थापना विभागाचे वेगळे असे Folder तयार केलेले आहे. त्यावर शिक्षक/शिक्षकेतर अधिकारी/कर्मचारी यांच्या रजेचा अर्जाचा नमूना व परिपत्रक अपलोड करण्यात येतील. कृपया संकेतस्थळावरून रजेचे अर्ज डाउनलोड करून घ्यावेत.
४. विभागप्रमुख/प्राचार्य/शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांनी रजेवर जाण्यापूर्वी पूर्व परवानगी घेऊन रजा मंजूर करून घेतल्याचे आदेश प्राप्त करून घ्यावेत. जे अधिकारी/कर्मचारी रजा मंजूर करून घेणार नाही व महिन्याच्या अखेरीस Biometric अहवालात सुट्टीची नोंद आढळल्यास व रजा मंजूर करून घेतली नसेल, तर सदर गैरहजर दिवसांची विनावेतन रजा (Leave Without Pay) करण्यात येईल. तसेच विद्यापीठातील कर्मचारी विद्यापीठाच्या इतर आवारामध्ये कार्यालयीन

8

SNDT Women's University

1, Nathibai Thackersey Road,
Mumbai 400 020
Phone: +91 22 2203 1879
Fax: +91 22 2201 8226



श्रीमती ना. दा. ठाकरसी विद्यापीठ

१, नाथीबाई ठाकरसी मार्ग

मुंबई ४०० ०२०

Telegram : UNIWOMEN

Website : sndt.ac.in

कामकाजासाठी गेल्यास, तसेच विभाग प्रमुखाच्या परवानगीने कार्यालयातून वैयक्तीक कामकाजासाठी लवकर कार्यालय सोडल्यास व एखाद्यावेळी तांत्रिकी बिघाडांमुळे Biometric न झाल्यास विभागप्रमुखाच्या मान्यतेने शिफारसीसह आस्थापना विभागास महिन्याअखेरीस सादर करावी.

५. E-Service Book च्या संदर्भात चर्चगेट आवारात सेवापुस्तकांची Scanning करण्याची प्रक्रिया सुरु आहे. जुहू आवारात दिनांक ८ जानेवारी, २०१९ व पुणे आवारात दिनांक १६ जानेवारी, २०१९ रोजी सेवा पुस्तकाचे Scanning होणार आहे. कृपया सर्व विभागप्रमुखांनी सेवापुस्तक अद्ययावत करून ठेवावे.

६. मा.विभागीय सहसंचालक, मुंबई विभाग, मुंबई यांच्या कार्यालयातील संबंधित कार्यासनाकडे कोणत्याही प्रशासकीय कामकाजासाठी जाण्यापूर्वी आपल्या विभागाच्या विभाग प्रमुखांची पूर्व परवानगी घेण्यात यावी. तसेच मा.सहसंचालक, मुंबई कार्यालयात दर आठवड्याच्या मंगळवार व गुरुवार या दोन दिवशी सकाळी ११.०० ते संध्याकाळी ५.०० या वेळेत प्राधिकृत केलेल्या अधिकारी /कर्मचारी यांना प्रशासकीय कामकाजासाठी विभाग प्रमुखाची पूर्व परवानगीसह जाण्यास अनुमती असेल.

वर नमूद केलेल्या सूचनेनुसार विद्यापीठातील सर्व शिक्षक/शिक्षकेतर अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी नोंद घ्यावी.

Mina
01.01.2019

(डॉ. मीना कुटे)

कुलसचिव, (अति.कार्यभार)

माहितीसाठी प्रत:-

मा. कुलगुरु, यांचे कार्यालय,

मा. प्र-कुलगुरु, यांचे कार्यालय.