



शासकीय अध्यापक महाविद्यालय

३, महापालिका मार्ग, धोबी तलाव, मुंबई - ४०० ००९

नागरीकांची सनद

अ) महाविद्यालयाचा दृष्टिकोन:-

- 1) शिक्षक प्रशिक्षणाथ्यांच्या व्यक्तिमत्वाचा सर्वांगीण विकास घडवून त्यांना उत्तम शिक्षक नागरिक बनविणे.

ब) महाविद्यालयाचे ध्येय:-

- 1) शिक्षक प्रशिक्षणाथ्यांमध्ये क्षमताधिष्ठीत व कौशल्यपूर्ण शिक्षक निर्माण होण्यासाठी प्रशिक्षणाथ्यांमध्ये जबाबदारीची जाणीव निर्माण करणे.
- 2) मूल्याधिष्ठीत शांततापूर्ण शिक्षण प्रदान करण्यासाठी उच्च चारित्र्य व मूल्यांचा वसा घेतलेले शिक्षक निर्माण करणे.
- 3) प्रशिक्षणाथ्यांमध्ये राष्ट्रीय, सामाजिक व सांस्कृतिक बांधिलकीची जाणीव निर्माण करणे.
- 4) कुटुंबातील प्रथम पदवीधर असलेल्या दुर्बल अल्पसंख्यांक व मागास गटातील प्रशिक्षणाथ्यांसाठी कमवा व शिका योजनेद्वारे आर्थिक सहाय्य उपलब्ध करून देणे.

महाविद्यालयातील विभाग

विभागाचे नाव	विभागाचे कार्य	कामासाठी लागणारा कालावधी	नागरीक/प्रशिक्षणाथ्यां कडून अपेक्षा
कार्यालय अ) मुख्यलिपीक	महाविद्यालयाचे प्रथम, तृतीय व चतुर्थश्रेणी कर्मच्या-यांची आस्थापना सांभाळणे व शिष्यवृत्ती, नामांकन, नोंदणी व प्रवेश निश्चिती	प्रकरणीका प्राप्त झाल्या नंतर संबंधीत उपविभागाकडून माहितीप्राप्त करून घेऊन 8 दिवसाचे आत प्रकरणाचा निपटारा करणे व त्याचा अहवाल कार्यालयप्रमुखास सादर करणे.	शिष्यवृत्ती व नामांकन व नोंदणी अर्ज विहित मुदतीत बिनघुक योग्यत्या कागदपत्रांसह कार्यालयास सादर करणे.
ब) वरिष्ठ लिपीक	महाविद्यालयाचे लेखे हाताळणे व अद्ययावत राखणे मासीक खर्चाचा अहवाल सादर करणे, शुल्क स्विकारणे, पावत्यादेणे व शिष्यवृत्ती वाटप करणे व विद्यार्थ्यांसंबंधी सर्व कामे करणे	प्रकरणीका प्राप्त झाल्या नंतर 8 दिवसाचे आत प्रकरणाचा निपटारा करणे	फी वेळेवर प्रदान करणे फीची व्यवस्थित नोंद करणे व पावती सांभाळून ठेवणे व योग्य वेळी पावती सादर करणे. फीच्या पावती शिवाय कोणतेही कागदपत्र प्रदान करण्यात येणार नाही याची नोंद घेणे.
क) कनिष्ठ लिपीक	महाविद्यालयातील कर्मचा-यांचे वेतन व इतर सर्व देयके तयार करणे सादर करणे मंजूर करून घेणे अंदाजपत्रक तयार करणे व सादर करणे	प्रकरणीका प्राप्त झाल्या नंतर 8 दिवसाचे आत प्रकरणाचा निपटारा करणे	निरंक
शैक्षणिक विभाग	केंद्रिय प्रवेश पक्रियेतून प्रवेशित विद्यार्थ्यांचे प्रवेश निश्चित करणे व विद्यापीठ नियमानुसार असलेले तात्वीक व प्रात्यक्षिक अभ्यासक्रम राबविणे	मुंबई विद्यापीठ बी.एड 1 वर्ष 2 सेमीस्टर य.च.म.मु.विद्यापीठ नाशिक यांचा बी.एड 2 वर्षीय अभ्यासक्रम	प्रशिक्षणाथ्यांनी महाविद्यालयात नियमित विलेवर उपस्थित राहणे. अंतर्गत व विद्यापीठीय परीक्षेला संपूर्ण तयारीनिशी सादर होणे. पाठ्यक्रमाची सर्व प्रात्यक्षिके गुणवत्तापूर्वक पूर्ण करणे. महाविद्यालयाती लोकशाही प्रधान प्रशासन व्यवस्थेत त्रीस्तरीय विद्यार्थी संसदेमार्फत सक्रिय सहभाग घेणे
ग्रंथालय	विद्यार्थ्यांना नियमित ग्रंथालयीन सेवा प्रदान करणे	प्रकरणीका प्राप्त झाल्या नंतर 1 दिवसाचे आत.	पुस्तकांचे नाव नांदणी/मागणी सकाळी 11 वाजेपूर्वी करावी व दुपारी 1.45 ते 2.30 या वेळात पुस्तके प्राप्त करावीत. पुस्तक व त्यातील पाने खराब न करता तिस-या दिवशी परत करावे.
संगणक व तंत्रज्ञान कक्ष	विद्यार्थ्यांना संगणक व आंतरजाल सेवा प्रदान करणे	पूर्वनियोजित वेळापत्रकाप्रमाणे	संगणक व यंत्रसामुग्रीची काळजीपूर्वक हाताळणी करणे.
प्रयोगशाळा	प्रयोगाकरिता सेवा प्रदान करणे	पूर्वनियोजित वेळापत्रकाप्रमाणे	प्रयोगसाहित्य काळजीपूर्वक हाताळणी करणे.

प्राचार्य
शासकीय अध्यापक महाविद्यालय
मुंबई-1