



शासकीय विज्ञान संस्था



Govt. Institute of Science

R.T. Road, Civil Lines, Nagpur – 440001

Fax No. 0712 - 2565581

Tel. No. 2561148 / 2565571

सन २०१९ - २० करिता सामित्या

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे कार्य
1	<u>प्रशासकीय प्रमुख (Administrative Head)</u> प्रा. डॉ. के. एस. भानू श्री. के. पी. माने (प्रबंधक)	संचालकांच्या अनुपस्थितीत संचालकाचा कार्यभार पाहणे, विविध विषयाच्या विभाग प्रमुखांची बैठक आयोजित करणे. प्रबंधकांच्या सर्व कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पारपाडणे.
2	<u>शैक्षणिक प्रमुख (Academic Head)</u> डॉ. सुरेखा काळकर	संस्थेच्या शैक्षणिक दर्जा उंचवण्याकरिता काम करणे.
3	<u>आर्थिक विभाग प्रमुख (Financial Head)</u> डॉ. प्रशांत जाखी	संस्थेचे संपूर्ण आर्थिक कार्य पाहणे.
4	<u>वेळापत्रक व कार्यभार</u> डॉ. सुजाता देव श्री येमूल	शैक्षणिक सत्रातील वेळापत्रक व कार्यभाराशी संबंधित सर्व कामकाज करणे
5	<u>स्टुडंट मेट्रिंग</u> डॉ. स्वाती कौशिक डॉ. गोपाल डॉ. नाकीजहा सिद्दीकी डॉ. यशश्री गडीकर	नॅकच्या नियमानुसार संबंधित कार्यवाही पूर्ण करणे. सर्व शिक्षकांना विद्यार्थी संख्येनुसार शिक्षकांना विद्यार्थ्यांचे मार्गदर्शक म्हणून नियुक्त करणे.
6	<u>शिक्षकांचे मूल्यमापन</u> डॉ. संध्या धाबे डॉ. सुजाता देव डॉ. राजेंद्र तायडे	विद्यार्थ्यांकडून शिक्षकांचे मूल्यमापन करून घेणे व संबंधित शिक्षकांना त्यांच्या मूल्यमापणाविषयी कळविणे.
7	<u>माहिती पुस्तिका (2020 - 21)</u> प्रा. डॉ. के. एस. भानू डॉ. सुजाता देव डॉ. नाकीजहा सिद्दीकी	माहिती पुस्तिका प्रचलित नियमानुसार अपडेट करून २०२०-२१ करिता तयारी करणे.

8	<u>अकेडेमिक कॅलेंडर</u> प्रा. डॉ. के. एस. भानू डॉ. सुषमा नारखेडे डॉ. सुजाता देव	संस्थेचे अकेडेमिक कॅलेंडर नियमानुसार बनविणे व अंमलबजावणी करणे.
9	<u>संशोधन परिषद / कार्यशाळा/ Student Conference for M.Sc Student</u> प्रा. डॉ. अंजली रहाटगावकर	विविध विभागातील, विभाग प्रमुख व शिक्षकयांचेशी संपर्क करून विविध विभागाच्या संशोधन परिषद / कार्यशाळा आयोजनाकरिता प्रयत्न करणे / पी. एचडी. प्रवेश प्रक्रिया नियमानुसार करणे.
10	<u>RUSA समिती</u> डॉ. प्रशांत जाखी श्री. के. पी. माने (प्रबंधक)	RUSA संचालनल्याकडे संस्थे करिता प्रस्ताव तयार करून पाठवीणे. RUSA संबंधी पूर्ण कामे करणे.
11	डॉ. लिहितकर श्री. के. पी. माने	DPC जिल्हा वार्षिक योजना
12	डॉ. खांबोरकर श्री. के. पी. माने (प्रबंधक)	State Plan UGC
13	<u>कॉलेज मॅगझिन</u> डॉ. गायत्री फडनाईक डॉ. नाकीजहा सिद्दीकी डॉ. स्वाती कौशिक डॉ. जिगजेनी	संस्थेत होणारे सर्व कार्यक्रमाची माहितीचे संकलन करून संस्थेची प्रतिमा प्रतिबिंबित करणारे मॅगझिन बनविणे.
14	<u>पालक मेळावा</u> डॉ. अरुणा कावडकर डॉ. पोहेकर डॉ. नागदे डॉ. बालू नवले	नॅकच्या नियमानुसार / अपेक्षेनुसार पालक मेळावा आयोजन करणे व पालक / संस्था - शिक्षक यामध्ये समन्वय राखणे व अहवाल सादर करणे
15	राष्ट्रीय सेवा योजना श्री. श्रीकांत बोरकर श्री येमूल डॉ. मीरा आळशी	विद्यापीठ / शासन नियमानुसार उद्दिष्टा प्रमाणे कार्यक्रम राबविणे.
16	<u>मुलांचे वसतिगृह प्रवेश व मेस देखरेख समिती</u> डॉ. सर्वेश्वर कासर्ला डॉ. सुरजसिंग येवतीकर प्रा. रामेश्वर शिंदे डॉ. बालू नवले श्री. के. पी. माने (प्रबंधक)	वसतिगृहात विद्यार्थ्यांचे प्रवेश करणे, शिस्तपालन करणे व वसतिगृहाचे कामकाज करणे. वसतिगृहाचे जड वस्तुसंग्रहाच्या नोदी अद्यावत करून सुव्यवस्थीत ठेवणे. आवश्यकतेनुसार सार्वजनिक बांधकाम विभागाशी पत्रव्यवहार करणे.

17	<u>विद्यापीठ / विद्यार्थी परिषद व स्नेहसंमेलन</u> डॉ. आर व्ही तिजारे डॉ. मीरा आळशी डॉ. स्वाती देशमुख डॉ. छाया पाटील डॉ. सुरजसिंग येवतीकर डॉ. जिगजेनी डॉ. राजेंद्र तायडे श्री. प्रविण सायरे श्री. श्रीकांत बोरकर	विद्यापीठ नियमानुसार अपेक्षित कामकाज करणे व स्नेहसंमेलन पार पाडणे.
18	<u>साहित्य व सांस्कृतिक मंडळ</u> डॉ. राजेंद्र तायडे (प्रमुख) डॉ. नागदे श्री. श्रीकांत बोरकर श्री. प्रविण सायरे	विद्यार्थींच्या सर्वांगिण विकासाच्या अनुषंगाने कार्य करणे.
19	<u>विद्यार्थी समुपदेशन (Carrier Counseling Placement Cell)</u> डॉ. सुनिल पाटील (प्रमुख) डॉ. कमलेश अलती डॉ. लिहितकर डॉ. मंगेश शेळके डॉ. उमा ठाकूर	नॅक अपेक्षेनुसार समुपदेशन व प्लेसमेंट करीता प्रयत्न करणे.
20	<u>सुखदेवजी महाराज (सावंगी मेघे शिष्यवृत्ती)</u> प्रा. डॉ. के. एस. भानू डॉ. अभय खांबोरकर डॉ. लिहितकर	संबंधित शिष्यावृत्ती प्रचलीत नियमानुसार दरवर्षी शिष्यवृत्ती प्रदान करण्याची पूर्ण कार्यवाही करणे.
21	<u>एन सी सी</u> डॉ. साळुंखे डॉ. मस्के प्रा. प्रविण सायरे	संस्थेतील एन. सी. सी. विद्यार्थ्यांसी संबंधित सर्व कामे करणे.
22	<u>विद्यापीठ प्रात्यक्षिक परिक्षा व विद्यापीठाशी</u> निगडित इतर कामे डॉ. मोहम्मद इदरिस प्रा. सिरसाठ	विद्यार्थ्यांच्या प्रात्याक्षिका संबंधी सर्व कामे नियमानुसार वेळेत पार पाडणे.

23	ई-निविदा व खरेदी डॉ. सी पी चौधरी डॉ अभय खांबोरकर डॉ. लिहितकर श्री. के. पी. माने (प्रबंधक)	संस्थेतील ई-निविदा प्रक्रिया नियमानुसार कालमर्यादेत पार पाडणे.
24	विभागातील खरेदी विभागप्रमुख अधिनस्त विभागातील सर्व प्राध्यापक, प्रबंधक	संबंधित विभागातील खरेदी प्रक्रिया नियमानुसार पार पाडणे. विभागप्रमुखांनी विभागातील खरेदी करतांना विभागातील सर्व प्राध्यापकांच्या संमतीने खरेदी करावी.
25	संशोधन प्रकल्प समिती व संशोधन समिती प्रा. डॉ. अंजली रहाटगावकर (अध्यक्ष) डॉ. फरहीन इनाम डॉ. आळती प्रा. डॉ. महेश साळुंखे	मेजर / मायनर रिसर्च प्रोजेक्टसाठी प्राध्यापकांना मागदर्शन करून प्रोजेक्ट पाठविणे करिता प्रोत्साहित करणे व संबंधितांना या कामी सर्व प्रकारची मदत करणे.
26	बागबगिचा देखभाल डॉ. हरिशचंद्र पोहेकर	संस्था परिसरातील बागबगिचा देखभाल व सौंद-र्यीकरण कडे लक्ष देणे.
27	न्यायालयीन प्रकरणे श्री. के. पी. माने (प्रबंधक)	संस्थेशी संबंधित सर्व न्यायालयीन प्रकरण हाताळणे.
28	वेतनाबाबतची प्रकरणे व आयकर डॉ. गोविंद वाघमारे डॉ. उदय थूल प्रा. प्रविण सायरे	संस्थेतील सर्व शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांच्या वेतन / आयकर विषयक कामकाज सुरळीत चालणेकरिता कार्यालयास मदत करणे.
29	बायोमेट्रिक श्री प्रशांत अष्टपुत्रे (शिक्षक) श्री. के. पी. माने (प्रबंधक) (शिक्षकेत्तर)	संस्थेतील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांचे दर महिन्याचा बायोमेट्रिक उपस्थितीबाबतचा अहवाल संचालकांना सादर करणे.
30	ग्रंथालय समिती डॉ. लिहितकर सर्व विभागप्रमुख श्री. के. पी. माने (प्रबंधक)	ग्रंथालयाशी संबंधित सर्व व्यवस्था करणे
31	वूमन्स डेव्हलपमेंट सेल डॉ. गायत्री फडनाईक डॉ. मीरा आळशी डॉ गायत्री बेहरे डॉ. कविता पाटील डॉ. यशश्री गढीकर डॉ. कीर्ती गोपाल	वूमन्स डेव्हलपमेंट वूमन्स डेव्हलपमेंट संबंधी शासन / विद्यापीठ स्तरावरील उपक्रम राबविणे. संस्थेतील विद्यार्थीनी करीत उपक्रम राबविणे.

32	<u>निर्लेखन समिती</u> डॉ. मोहम्मद इदरिस डॉ. सुरजसिंग येवतीकर डॉ. जगदीश कुमार मस्के श्री. के. पी. माने (प्रबंधक) श्री राम शिंदे प्रा. सिरसाठ श्री रमेश उईके (भांडारपाल)	संस्थेतील निरुपयोगी साहित्याची विल्हेवाट लावणेकरिता नियमानुसार प्रक्रिया पार पाडणे. सामान्य प्रशासन विभागाच्या परिपत्रकानुसार दरवर्षी कार्यवाई करणे. सर्व विभागप्रमुख यांनी निरुपयोगी साहित्य संबंधित समितीला सादर करावे.
33	<u>दिन विशेष कार्यक्रम</u> श्री. के. पी. माने (प्रबंधक) श्री रमेश उईके (भांडारपाल)	शासकीय परिपत्रकानुसार कार्यक्रम राबविणे व त्याकरिता आवश्यक व्यवस्था करणे. शासकीय कार्यालयात साजरे करावयाच्या जयंती / राष्ट्रीय दिन कार्यक्रम करिता सूचना काढणे व कार्यक्रम पार पाडणे
34	<u>वेबसाईट अद्यावत करणे समिती</u> आय क्यू ए सी समन्वेयक डॉ. सुनील गणात्रा डॉ. राजेंद्र तायडे	संस्थेची वेबसाईट / माहिती उपडेट ठेवणे.
35	<u>सायकल स्टॅन्ड / उपहारगृह / मेस</u> डॉ. सी पी चौधरी डॉ. अभय खांबोरकर डॉ. लिहितकर डॉ. प्रशांत जाखी श्री रमेश उईके (भांडारपाल)	संबंधित विषयाबाबतची सर्व प्रकारची कामे पार पाडणे.
36	<u>संस्था व परिसर स्वच्छता व सुशोभीकरण</u> डॉ. गोविंद वाघमारे डॉ. रश्मी बत्रा डॉ. ए. ए. चौधरी डॉ. यशश्री गढीकर	सर्व प्रकारची स्वच्छता उपलब्ध कर्मचारी यांचे कडून करून घेणे. आवश्यकतेनुसार व नागपूर महानगर पालीका शाखा अभियंनता यांचेशी पत्र व्यवहार करून आवश्यक कामे करून घेणे.
37	<u>स्टाफ क्लब</u> डॉ. अरुण कावडकर डॉ. राजेश भावसार डॉ. किरण जाधव श्री. वानखेडे	संस्थेतील शिक्षक वृंदा करिता कल्याणकारी योजना राबवणे.

38	<u>पब्लिसिटी समिती</u> डॉ. गोपाल डॉ. अरुण कावडकर	संस्थेची प्रसारमाध्यमांमधे प्रतिमा व लौकीक याकडे लक्ष देणे व आवश्यक कार्यवाही करणे.
39	<u>अॅन्टी रॅगिंग</u> श्री सी पी चौधरी (अध्यक्ष) डॉ. सुरेखा काळकर डॉ. सुरजसिंग येवतीकर डॉ. रामदास लिहीतकर डॉ. मोहम्मद इदरिस डॉ. मीरा आळशी	संस्थेमधील विद्यार्थ्यांच्या रॅगिंग / शिस्त / तक्रार इ. बाबतच्या सर्व समस्या हाताळणे व संचालकांना अवगत करणे.
40	<u>तक्रार निवारण व शिस्तपालन</u> श्री सी पी चौधरी डॉ. सर्वेशवर कासर्ला डॉ. सुरेखा काळकर डॉ. फरहीन इनाम डॉ. छाया पाटील डॉ. स्वाती देशमुख डॉ. संध्या धाबे डॉ. रामदास लिहीतकर डॉ. सुरजसिंग येवतीकर	विद्यार्थ्यांच्या यासंबंधी प्राप्त झालेल्या तक्रारींची चौकशी करून अहवाल मा. संचालकांना सादर करणे.
41	<u>विद्यापीठ परीक्षा, अंतर्गत परीक्षा व इतर स्पर्धा परीक्षा</u> डॉ. अभय खांबोरकर	विद्यापीठ व अंतर्गत तसेच स्पर्धा परीक्षा संबंधी सर्व कामकाज नियमानुसार पूर्ण करणे.
42	<u>दैनंदिनी व टाचण समिती</u> संबंधीत विभागप्रमुख	सर्व विभागातील शिक्षकांची दैनंदिनी टाचण इ. नियमानुसार तपासणे व नियंत्रण करणे.
43	<u>माहिती अधिकार</u> श्री. के. पी. माने (प्रबंधक)(जन माहिती अधिकारी)	संस्थेतील माहिती अधिकार संबंधी सर्व कामकाज नियमानुसार पार पाडणे.
44	<u>सांख्यिकी माहिती समिती (AISHE, MSSHE विद्यापीठ)</u> श्री प्रशांत अष्टपुत्रे डॉ. गायत्री बेहरे डॉ. ए ए चौधरी	संस्थेशी संबंधित राज्य / राष्ट्रीय स्तरावरील सर्व माहिती संकलीत करणे / भरणे.

45	<u>गणवेश समिती</u> डॉ. रश्मी बत्रा डॉ. दिलीप पाटील डॉ. इंदिरा सोनी	संस्थेतील विद्यार्थ्यांसाठी ठरविलेला गणवेश परिधान करून येतील याबाबत दक्षता घेणे.
46	<u>मुलींचे वसतिगृह प्रवेश व मेस देखरेख समिती</u> डॉ. प्रीती सिंग (प्रमुख) डॉ. अरुणा कावडकर डॉ. लिहितकर डॉ. जगदीश कुमार मस्के डॉ. नागदे	वसतिगृहात विद्यार्थीनींचे प्रवेश करणे, शिस्तपालन करणे व वसतिगृहाचे कामकाज करणे. वसतिगृहाचे जड वस्तुसंग्रहाच्या नोदी अद्यावत करून सुव्यवस्थीत ठेवणे. आवश्यकतेनुसार सार्वजनिक बांधकाम विभागाशी पत्रव्यवहार करणे.
47	<u>विद्यार्थी दैनंदिन उपस्थिती अहवाल समिती</u> (Theory & Practical) श्री प्रशांत अष्टपुत्रे डॉ. लिहितकर	दर शुक्रवारला विभागप्रमुखाच्या बैठकीत संचालकांना अहवाल सादर करणे.
48	<u>स्थाननिश्चिती व वेतननिश्चिती समिती</u> डॉ. उदय थूल डॉ. प्रशांत जाखी डॉ. अभय खांबोरकर डॉ. लिहितकर डॉ. मोहम्मद इदरिस श्री. के. पी. माने (प्रबंधक) व अस्थापना लिपिक	सेवा पुस्तके अद्यावत करणे स्थाननिश्चिती व वेतननिश्चिती कामकाज अद्यावत ठेवणे
49	<u>देखरेख समिती (वर्ग तासिका)</u> डॉ. अंजली रहाटगावकर डॉ. साळुंखे डॉ. बालू नवले डॉ. जगदीश कुमार मस्के	संस्थेतील यु. जी. आणि पी. जी. चे वर्ग वेळापत्रकानुसार होत आहे किंवा नाही ते पाहणे व दर शुक्रवारी 12:00 वाजेपर्यंत तसा अहवाल मा. संचालकांना सादर करणे.
50	<u>शैक्षणिक ऑडिट समिती (AAA)</u> डॉ. सुषमा नारखेडे (सल्लागार) डॉ. स्वाती कौशिक डॉ. तिजारे डॉ. नाकीजहा सिद्दीकी डॉ. विजयकुमार भुसे	संस्थेतील प्राध्यापकांनी सादर केलेल्या एपीआय पी.बी.ए.स नियमानुसार मूल्यमापन करून अहवाल आय क्यू ए सी कडे सादर करणे.

<p>51</p>	<p><u>अंतर्गत तक्रार निवारण समिती</u> डॉ. फरहीन इनाम डॉ. संध्या धाबे डॉ. उदय थूल श्रीमती वासंती देशपांडे (एन जी ओ प्रतिनिधी) श्री रमेश उईके (भांडारपाल) श्रीमती शेळके संशोधन विद्यार्थी प्रतिनिधी विद्यार्थी प्रतिनिधी</p>	<p>शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांच्या संबंधी प्राप्त झालेल्या तक्रारींची चौकशी करून अहवाल मा. संचालकांना सादर करणे.</p>
<p>52</p>	<p><u>आय क्यू ए सी कमिटी</u> डॉ. रामदास आत्राम (अध्यक्ष) डॉ. सुषमा नारखेडे (समन्वेयक) डॉ. सुजाता देव (सह समन्वेयक) डॉ. लिहितकर (सदस्य) डॉ. सुरजसिंग येवतीकर (सदस्य) डॉ. राजेंद्र तायडे (सदस्य) प्रा. प्रविण सायरे (सदस्य) श्री. श्रीकांत बोरकर (सदस्य) डॉ. नाकीजहा सिद्दीकी (सदस्य) डॉ. स्वाती कौशिक (सदस्य) डॉ. जिगजेनी (सदस्य) श्री येमूल (सदस्य) श्री. के. पी. माने (प्रबंधक) श्री प्रफुल मुकादम (माजी विद्यार्थी प्रतिनिधी) श्री सुहास बुधे (उद्योग प्रतिनिधी) स्टुडंट रिप्रेजेंटेटिव्ह कौंसिल मॅंबर</p>	
<p>53</p>	<p><u>Inspire (मार्गदर्शन)</u> डॉ. राजेंद्र तायडे श्रीमती कोचे</p>	<p>नियमानुसार विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करणे.</p>
<p>54</p>	<p><u>निकाल विश्लेषण समिती</u> डॉ. उदय थूल डॉ. अरुणा कावडकर डॉ. मीरा आळशी डॉ. गायत्री एस बेहरे</p>	<p>विद्यार्थी विभागाकडून निकाल (यु. जी. आणि पी. जी.) संकलीत करणे व त्याचे विश्लेषण करून संबंधित विभागास व आय क्यू ए सी कडे पाठविणे</p>

55	<u>Research Journal Committee</u> प्रा. डॉ. अंजली रहाटगावकर डॉ मंगेश शेळके डॉ. वाघमारे डॉ आळती डॉ. यशश्री गडीकर	संस्थेचे संशोधन जर्नल्स सुरु करण्यासाठी प्रयत्न करणे.
56	<u>Consultancy/MOU Committee</u> सर्व विभागप्रमुख	वेगवेगळ्या संशोधन एजेन्सीशी संपर्क साधून संस्थेशी MOU करणे
57	<u>डि पी सी समिती</u> डॉ. रामदास लिहीतकर श्री. के. पी. माने (प्रबंधक)	डि पी सी कडे डेव्हलपमेंट प्रोजेक्ट तयार करून पाठविणे व त्याचा पाठपुरावा करणे.
58	<u>Institutional Depository / Repository Committee</u> डॉ. गणात्रा (अध्यक्ष) डॉ. प्रशांत जाखी डॉ. रामदास लिहीतकर डॉ अभय खांबोरकर डॉ भुसे	संस्थेची Institution Depository / Repository तयार करणे.
59	<u>कार्यालयीन शिस्तपालन समिती</u> श्री. के. पी. माने (प्रबंधक)	कार्यालयीन शिस्त पाहणे व त्याअनुषंगाने कार्यवाही करणे
60	<u>UGC – SWAYAM</u> डॉ. प्रशांत जाखी (Mentor)	
61	श्री एस यु पाटील श्री सिरसाठ किरण जाधव श्री योगेश वानखेडे	संस्थेतील अंतर्गत परीक्षा व निकाल / उपस्थिती/ घटक चाचणी प्रत्येक विभागाकडून सर्व माहिती गोळा करणे व फाईलींग करणे
62	<u>PBAS Verification</u> डॉ. मोहम्मद इदरिस डॉ ए ए चौधरी डॉ सोनवणे डॉ. यशश्री गडीकर	

63	<u>विद्यार्थी शिष्यवृत्ती समिती</u> डॉ डी बी पाटील डॉ. बालू नवले श्री सिरसाठ डॉ. उमा ठाकूर डॉ. नागदे	
64	<u>Internet Server</u> डॉ अभय खांबोरकर डॉ. राजेंद्र तायडे श्री येमूल	