



शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, अमरावती

(महाराष्ट्र शासनाची स्वायत्त संस्था)

“Towards Global Technological Excellence”

दुरध्वनी क्र. (०७२१) २५३१९२९, २५३१९३०

फॅक्स (०७२१) २५३१९३१

संकेत स्थळ : www.gcoea.ac.in

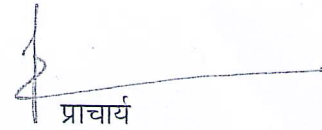
ई मेल : principal@gcoea.ac.in

महत्वाची सूचना

क्र.शाअमअ/वि.वि./ना-देय-प्र.पत्रे/२०२३-२४/ १७९२
दिनांक : ०३/०४/२०२४

शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४ च्या अंतिम वर्ष बी. टेक. व एम. टेक. (Winter-२०२३, Summer-२०२४,) स्थापत्य, यंत्र, विद्युत, अणुविद्युत, संगणक, उपकरणीकरण, माहिती तंत्रज्ञान अभियांत्रिकी शाखेच्या संपूर्ण उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक कागदपत्रे उदा. मॉयग्रेसन प्रमाणपत्र, ग्रेड कार्ड, प्रोव्हीजनल डिग्री व टि .सी. इयादी प्रमाणपत्रे विद्यार्थ्यांना देण्याकरीता विभाग प्रमुख यांना सुचित करण्यात येते की, शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४ च्या अंतिम वर्ष बी. टेक. व एम.टेक. (Winter २०२३, Summer २०२४) मधील संबंधीत विभागातील विद्यार्थ्यांना मॉयग्रेसन प्रमाणपत्र, ग्रेड कार्ड, प्रोव्हीजनल डिग्री व टि .सी. इत्यादी प्रमाणपत्रे देण्याकरीता विभाग प्रमुखांनी खालील ना-देय-प्रमाणपत्राची पूर्तता विद्यार्थ्यांकडून करून घ्यावी. विद्यार्थ्यांनी ना-देय-प्रमाणपत्रे तयार केली नसल्यास विद्यार्थ्यांचे निकाल घोषित करता येणार नाही. याची विभाग प्रमुख यांनी विद्यार्थ्यांना सुचना/जाणिव करून द्यावी. विद्यार्थ्यांनी ना-देय -प्रमाणपत्र दि. ३० एप्रिल - २०२४ पर्यंत तयार करून घ्यावेत व संबंधीत विभागात जमा करावी.

- १) ना-देय-प्रमाणपत्र विहित नमुन्यात
- २) शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४ मधील फी/शासकीय येणे जमा केल्याबाबतच्या (I,II,III,IV) पावत्याची झेरॉक्सप्रत.
- ३) संबंधीत विभाग प्रमुख यांना प्रोजेक्ट रिपोर्ट सादर केले किंवा नाही त्याबाबत स्वाक्षरी.
- ४) संबंधीत विभाग प्रमुखांची स्वाक्षरी
- ५) शिष्यवृत्ती विभाग स्वाक्षरी
- ६) वसतिगृह विभाग स्वाक्षरी
- ७) ग्रंथालय, विभाग स्वाक्षरी
- ८) रोखपाल यांची स्वाक्षरी
- ९) विद्यार्थी विभाग (रजिट्रेशन/शैक्षणिक फी)
- १०) जिमखाना
- ११) कार्वालय


प्राचार्य

शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय,
अमरावती

- प्रत:-१) अधिष्ठाता शैक्षणिक यांना माहिती करीता अग्रेषित.
२) परिक्षा नियंत्रक, यांना माहिती व आवश्यक कार्यवाही करीता अग्रेषित.
३) विभाग प्रमुख स्थापत्य,उपयोजीत यंत्रशास्त्र, यंत्र, विद्युत,अणुविद्युत, संगणक,उपकरणीकरण, माहिती तंत्रज्ञान यांना माहिती आवश्यक करीता अग्रेषित.
४) सुचना फलक विद्यार्थ्यांना सुचित करण्यात येते की, त्यांनी वरील प्रमाणे ना-देय-प्रमाणपत्रे तयार करून संबंधीत विभागात द्यावीत
५) शिष्यवृत्ती विभाग यांना सुचित करण्यात येते की, विद्यार्थ्यांकडे काही शैक्षणिक फी बाकी आहे किंवा नाही यांची पडताळणी करून स्पष्टपणे ना-देय-प्रमाणपत्रावर स्वाक्षरीत नोंद करावी.
६) विद्यार्थी विभाग (रजिट्रेशन/शैक्षणिक फी) , विद्यार्थ्यांकडे काही शैक्षणिक फी बाकी आहे किंवा नाही यांची पडताळणी करून स्पष्टपणे ना-देय-प्रमाणपत्रावर स्वाक्षरीत नोंद करावी.
७) वसतिगृह प्रमुख (मुलांचे/मुलींचे),ग्रंथपाल, रोखपाल,जिमखाना यांना माहिती व आवश्यक कार्यवाही करीता रवाना.
८) समन्वयक , डाटा सेटंर सदर परिपत्रक संस्थेच्या वेबसाईडवर टाकण्याकरीता रवाना.