



शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, अमरावती - ४४४६०४

(महाराष्ट्र शासनाची स्वायत्त संस्था)

“Towards Global Technological Excellence”

दु.क्र. (०७२१) २५३१९३०, २५३१९२९ फॅक्स - (०७२१) २५३१९३१

संकेतस्थळ : www.gcoea.ac.in

ईमेल - principal@gcoea.ac.in



महत्वाची सुचना

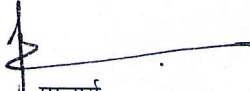
क्र.शाअमअ/वि.वि./ना-देय-प्र.पत्रे/२०२३-२४/४१८३
दिनांक : ०४/०९/२०२४

संदर्भ:- या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र.शाअमअ/वि.वि./२०२४/१७९२, दि. ०३/०४/२०२४ व क्र.२०१२, दि. २३/०४/२०२४

संदर्भिय परिपत्रकाचे अवलोकन करावे, सदर परिपत्रकानुसार 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. ईयादी प्रमाणपत्रे विद्यार्थ्यांना देण्याकरीता विद्यार्थ्यांकडून खालील प्रमाणे ना-देय-प्रमाणपत्रे भरून घेण्याच्या सुचना देण्यात आल्या होत्या. त्यानुसार विभाग स्तरावर विभाग प्रमुखांनी विद्यार्थ्यांकडून ना-देय-प्रमाणपत्रे घेतलेली आहे.

त्याकरीता विभाग प्रमुख यांना सुचित करण्यात येते की, शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४ च्या अंतिम वर्ष बी. टेक. (Winter २०२३, Summer २०२४) मधील संबंधीत विभागातील विद्यार्थ्यांना मॉयग्रेसन प्रमाणपत्र, ग्रेड कार्ड, प्रोव्हीजनल डिग्री व टि .सी. इत्यादी प्रमाणपत्रे देण्याकरीता दि. ०५/०९/२०२४ रोजी कार्यालयीन वेळेत प्रतिनिधींना पाठवून कार्यालयाचे विद्यार्थी विभागातून कागदपत्रे घेवून जाण्याकरीता सुचित करावे. त्याकरीता विद्यार्थ्यांकडून खालील प्रमाणे ना-देय-प्रमाणपत्रे घेवूनच शैक्षणिक प्रमाणपत्रे वाटप करावी खालील पैकी कोणतेही ना-देय-प्रमाणपत्र नसल्यास विद्यार्थ्यांना कागदपत्रे देण्यात येवू नये. विभागांनी खालील ना-देय-प्रमाणपत्राची पूर्तता विद्यार्थ्यांकडून केली नसल्यास त्यास संबंधीत विभाग जबाबदार राहतील याची कृपया संबंधीत वाटप प्रतिनिधींना करून दयावी. सदर कागदपत्रे दि. ३१ ऑक्टोबर - २०२४ पर्यंत विभाग स्तरावर वाटप करून त्यानंतर सर्व कागदपत्रे ना-देय-प्रमाणपत्रासह विद्यार्थी 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) विद्यार्थी विभाग (रजिट्रेशन/शैक्षणिक फी)
- ९) जिमखाना
- १०) कार्यालय
- ११) रोखपाल


प्राचार्य

शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय,
अमरावती

- प्रत:-१) विभाग प्रमुख स्थापत्य,यंत्र, विद्युत,अणुविद्युत, संगणक,उपकरणीकरण, माहिती तंत्रज्ञान यांना माहितीकरीता रवाना
२) सुचना फलक- विद्यार्थ्यांना सुचित करण्यात येते की, ज्या विद्यार्थ्यांनी ना-देय-प्रमाणपत्र संबंधीत विभागात सादर केली नसेल त्यांनी वरील प्रमाणे ना-देय-प्रमाणपत्रे सादर करून शैक्षणिक प्रमाणपत्रे घेवून जावी.
३) 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.
४) विद्यार्थी विभाग (रजिट्रेशन/शैक्षणिक फी) , विद्यार्थ्यांकडे काही शैक्षणिक फी बाकी आहे किंवा नाही यांची पडताळणी करून स्पष्टपणे ना-देय-प्रमाणपत्रावर स्वाक्षरीत नोंद करावी.
५) विद्यार्थी विभाग ना-देय-प्रमाणपत्रावर स्वाक्षरीत नोंद कार्यवाहीसाठी.
६) डाटा सेन्टर आवश्यक कार्यवाहीसाठी.