



# शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय, अमरावती

(महाराष्ट्र शासनाची स्वायत्त संस्था)

“Towards Global Technological Excellence”

दु. . . (०७२१) २५३१९२९, २५३१९३०

फॅक्स (०७२१) २५३१९३१

संकेत स्थळ : [www.gcoea.ac.in](http://www.gcoea.ac.in)

ई मेल : [principal@gcoea.ac.in](mailto:principal@gcoea.ac.in)

## महत्वाची सूचना

क्र.शाअमअ/वि.वि./पदवी प्र.पत्रे/२०२२-२३/ २७१४

दिनांक.: ०६/०७/२०२३

संदर्भ:- कार्यालयाचे परिपत्रक क्र.शाअमअ/वि.वि./ना-देय-प्र.पत्रे/२०२२-२३/१६२१, दि. २६/०४/२०२३

संदर्भिय परिपत्रकाचे अवलोकन करावे, सदर परिपत्रकानुसार शैक्षणिक वर्ष २०२२-२३ च्या अंतिम वर्ष बी. टेक.व एम.टेक. (Winter-२०२२, Summer-२०२३,) 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 सूचना देण्यात आल्या होत्या. त्यानुसार विभाग स्तरावर विभाग प्रमुखांनी विद्यार्थ्यांकडून ना-देय-प्रमाणपत्रे घेतलेली आहे.

त्याकरीता विभाग प्रमुख यांना सुचित करण्यात येते की, शैक्षणिक वर्ष २०२२-२३ च्या अंतिम वर्ष बी. टेक. (Winter २०२२, Summer २०२३) मधील संबधीत विभागातील विद्यार्थ्यांना मॉयग्रेसन प्रमाणपत्र, ग्रेड कार्ड, प्रोव्हीजनल डिग्री व टि .सी. इत्यादी प्रमाणपत्रे देण्याकरीता दि. ०७/०७/२०२३ रोजी सकाळी ११ . ०० वाजता प्रतिनिधीनां 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 संबधीत विभाग जबाबदार राहतील याची कृपया नोंद संबधीत वाटप प्रतिनिधीस करून द्यावी. सदर कागदपत्रे दि. ३१ ऑक्टोबर - २०२३ पर्यंत विभाग स्तरावर वाटप करून त्यानंतर सर्व कागदपत्रे ना-देय-प्रमाणपत्रासह विद्यार्थी विभागात जमा करावी.

- १) ना-देय-प्रमाणपत्र विहित नमुन्यात
- २) शैक्षणिक वर्ष २०२२-२३ मधील फी/शासकीय येणे जमा केल्याबाबतच्या (I,II,III,IV) पावत्याची झेरॉक्सप्रत.
- ३) संबधीत विभाग प्रमुख यांना प्रोजेक्ट रिपोर्ट सादर केले किवा नाही त्याबाबत स्वाक्षरी.
- ४) संबधीत विभाग प्रमुखांची स्वाक्षरी
- ५) शिष्यवृत्ती विभाग स्वाक्षरी
- ६) वसतिगृह विभाग स्वाक्षरी
- ७) ग्रंथालय, विभाग स्वाक्षरी
- ८) विद्यार्थी विभाग (रजिस्ट्रेशन/शैक्षणिक फी )
- ९) जिमखाना
- १०) कार्यालय

प्राचार्य

शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय,  
अमरावती

- प्रत:-१) विभाग प्रमुख स्थापत्य, यंत्र, विद्युत, अणुविद्युत, संगणक, उपकरणीकरण, माहिती तंत्रज्ञान यांना माहितीकरीता रवाना
- २) सूचना फलक विद्यार्थ्यांना सुचित करण्यात येते की, त्यांनी संबधीत विभागात 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 (रजिस्ट्रेशन/शैक्षणिक फी ) , विद्यार्थ्यांकडे काही शैक्षणिक फी बाकी आहे किंवा नाही यांची पडताळणी करून स्पष्टपणे ना-देय-प्रमाणपत्रावर स्वाक्षरीत नोंद करावी.
  - ५) डाटा सेन्टर आवश्यक कार्यवाहीसाठी.