वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ,
कृषि नगर, वसमत रोड,
परभणी - ४३१ ४०२ (महाराष्ट्र)

ई-मेल	: reg_mau@rediffmail.com	दूरध्वनी	: (०२४५२) २२९७५५
वेबसाईट	: www.vnmkv.ac.in	फॅक्स	: (०२४५२) २२९७५५,२२३५८२

जा.क्र.२०२४/सेप्रप-३७वी/आस्था-३/२७८४
दिनांक ०४-०६-२०२४

परिपत्रक

विद्यापीठ परिपत्रक जा.क्र.२०२४/सं.क्र.४०६/आस्था-३ दिनांक ०४-०१-२०२४ अन्वये, विद्यापीठ स्तरावर ३७वी विद्यापीठ सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा घेण्यात येणार आहे. सदर परीक्षेचे ठिकाण आणि वेळापत्रक स्वतंत्ररीत्या कळविण्यात येईल.

जे अधिकारी/कर्मचारी सदर परिक्षेस बसण्यास ईच्छूक असतील, **त्यांनी त्यांचे अर्ज सोबतच्या विहीत प्रपत्रात दिनांक २१-०६-२०२४ पर्यंत आपल्या कार्यालयात सादर करावेत.** संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी हे दोन वेळेस परीक्षेस हजर राहण्याकरीता प्रवास भत्ता/दैनिक भत्ता मिळण्याकरीता पात्र राहतील. सर्व शिक्षक आणि शिक्षकेत्तर कर्मचारी (सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षेमधून वगळण्यात आलेले संवर्ग सोडून) यांनी सदरील सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे.

तेंव्हा सर्व कार्यालय प्रमुखांना याद्वारे सूचित करण्यात येते की, आपल्या अधिनिस्त असलेल्या सर्व अधिकारी/कर्मचा-यांना सदरील परिपत्रक निदर्शनास आणून दयावे. तसेच याबाबत त्यांच्या स्वाक्ष-या घेवून **३७व्या सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षेस बसण्यास ईच्छूक आहेत अशा कर्मचारी/अधिकारी यांचे विहित प्रपत्रातील प्रस्ताव एकत्रित करुन योग्य माध्यमाद्वारे दिनांक २५-०६-२०२४ पर्यंत या कार्यालयास पाठविण्याची व्यवस्था करावी.** तद्नंतर प्राप्त झालेल्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही, याची गांभीर्याने नोंद घ्यावी.

मा. कुलगुरू महोदय यांच्या मान्यतेने,

सोबतः १. से.प्र.परीक्षेचा अभ्यासक्रम
२. अर्ज नमुना

(पु. को. काळे)
कुलसचिव

प्रतिलिपीः संचालक शिक्षण तथा अधिष्ठाता (कृषि)/ संचालक संशोधन/ संचालक विस्तार शिक्षण/ सहयोगी अधिष्ठाता (शिक्षण)/ विद्यापीठ अभियंता/ नियंत्रक, वनामकृवि, परभणी *यांना देवून कळविण्यात येते की, सदरील परिपत्रक आपल्या अधिनिस्त कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या निदर्शनास आणून द्यावे.*

प्रत :

१. मा. कुलगुरु यांचे खाजगी सचिव, वनामकृवि, परभणी.
२. प्रभारी अधिकारी, मध्यवर्ती संगणक केंद्र, परभणी *यांना देवून कळविण्यात येते की, सदरचे परिपत्रक* ***३७वी विद्यापीठ कर्मचारी सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा*** *या सदराखाली विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात यावे.*

Scanned by CamScanner

वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी

३७ व्या विद्यापीठ सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षेचा अभ्यासक्रम

अ. क्र.	भाग क्रमांक व विषयाचे नाव	गुण	अभ्यासक्रम	पुस्तके
			पेपर पहिला गुण-१००	
१	भाग-१ अधिनियम व परिनियम (पुस्तकासह)	५०	२. महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठ (कृषि विद्यापीठे) अधिनियम-१९८३ आणि त्या आधारे तयार केलेले परिनियम-१९९०	१. महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे (कृषि विद्यापीठे) अधिनियम-१९८३ (सुधारित) २. महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे (कृषि विद्यापीठे) परिनयम-१९९० (सुधारणेसह)
२	भाग-२ विद्याविषयक बाबी (पुस्तकासह)	५०	१ . विद्यापीठात चालविले जाणारे कृषि विषयाचे अभ्यासक्रम २ . गुणभार पध्दत, त्रिसत्र आणि सत्र विद्यार्थ्यांचे अभिलेख ठेवणे. ३ . प्रवेश प्रक्रिया (सर्व अभ्यासक्रम व आरक्षण) ४ . वसतिग्रह प्रशासन ५ . शिष्यवृत्ती आणि विद्यावेतन ६ . विद्यार्थी कल्याण या संबंधी असणारे नियम अधिनियम आदेश. ७. खाजगी विनाअनुदानित महाविद्यालयास मान्यता देणे	१ . विद्यापीठाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले ठराव नियम आणि आदेश २. शैक्षणीक नियमावली (पदवी व पदव्यूत्तर) ३. प्रवेश माहिती पुस्तीका-२०२४ (महाराष्ट्र कृषि परिषद, पुणे) ४. चौथ्या व पाचव्या अधिष्ठाता समितीने पदवी व पदव्यूत्तर विद्या शाखांचे शिफारस केलेले अभ्यासक्रम.
			पेपर दुसरा गुण-१००	
१	भाग-१ लेखा विषयक (पुस्तकासह)	५०	१ . वित्तीय नियमावली/नियम आणि लेखा संहिता २ . सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी/अंशदान भविष्य निर्वाह निधी ३ . आकस्मिक खर्च ४ . अंदाजपत्रक ५ . विद्यापीठातील अर्थविषयक बाबी/विद्यापीठ निधी हाताळणे	१ . विद्यापीठ लेखा संहिता-१९९१ २ . मुंबई वित्तीय नियम – १९५९ ३ . महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम – १९६५ ४. अंदाजपत्रक नियमावली (महाराष्ट्र शासन) ५. विद्यापीठ सारसंग्रह-२०१७
२	भाग-२ सर्वसाधारण लेखाविषयक बाबी (पुस्तकाशिवाय)	५०	१ . जमा आणि खर्चाच्या ताळमेळासहित लेखा व्दिनोंदणी पध्दत. २ . कार्यालयीन व्यवस्थापनासाठी शासन/विद्यापीठाने निर्गनित केलेले नियम ३ . इंग्रजी लेखन/मसुदा/सारांश लेखन इत्यादी	१ . व्दिनोंद पध्दतीमधील प्रथम पायरी (जे.आर. बोटलीबॉय) २ . लिपीकवर्गीय कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण पुस्तक (लिपीकवर्गीय भाग-४)(महाराष्ट्र शासन) ३ . महाराष्ट्र शासनाच्या कृषि विभाग कार्यालयीन पध्दतीची पुस्तिका.
			पेपर तिसरा गुण-१००	
१	भाग-१ सेवाविषयक नियम (पुस्तकासह)	५०	१ . सेवाविषयक नियम	१. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (सर्व) शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय. २. विद्यापीठाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम आणि आदेश ३. महा. अधिवेशन नियमावली
२	भाग-२ शिस्त व वर्तणुक नियम (पुस्तकासह)	५०	१. विद्यापीठ कर्मचारी यांचे भरतीचे नियम, कंत्राटी नेमणुक किंवा प्रतिनियुक्ती व सेवाजेष्ठता इत्यादी बाबतचे नियम. २. विद्यापीठ अधिकारी/कर्मचारी यांचे शिस्त व वर्तणुकबाबतचे नियम व विभागीय चौकशी	१. विद्यापीठाने वेळोवेळी तयार केलेले नियम २. विद्यापीठ प्राधिकाऱ्याने निर्गमित केलेले नियम आणि आदेश ३. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ ४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणुक) नियम, १९७९ ५. केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ ६. बदलीचे विनियमन २००५ व महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम-२०१५

(पु. कों. काळे)
कुलसचिव

Scanned by CamScanner

वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ,
कृषि नगर, वसमत रोड,
परभणी - ४३१ ४०२ (महाराष्ट्र)

ई-मेल	: reg_mau@rediffmail.com	दूरध्वनी	: (०२४५२) २२९७५५
वेबसाईट	: www.vnmkv.ac.in	फॅक्स	: (०२४५२) २२९७५५,२२३५८२

३७ व्या विभागीय सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षेसाठी आवेदन करावयाच्या अर्जाचा नमुना

कार्यालय प्रमुखांनी फोटो साक्षांकित करावा.

१. अर्जदाराचे संपुर्ण नांव (आडनाव प्रथम) : ---------------------------
Applicants Full Name (First Surname) : ------------------------
२. अर्जदाराचे पदनाम : ----------------------------------
३. कार्यालयाचे संपुर्ण नांव : ----------------------------------
४. सध्याच्या पदावरील नियुक्ती/पदोन्नतीचा रुजु दिनांक : ---------------
५. नियुक्ती नामनिर्देशनाने/पदोन्नतीव्दारे : ------------------------
६. आतापर्यंत उपभोगलेल्या परिक्षेच्या संधी, परीक्षेचे वर्ष/महिना व परीक्षेचा आसन क्रमांक याचा उल्लेख करावा : -------------------------
७. सुट मिळालेले विषय/परिक्षेचे वर्ष/महिना : -------------------------

वर नमुद केलेली माहिती माझ्या समजुतीप्रमाणे खरी असून मला परिक्षेच्या परिपत्रकाच्या अधिन राहून विभागीय सेवा प्रवेशोत्तर परीक्षेस बसण्याची अनुमती द्यावी हि विनंती.

ठिकाण : -------------
दिनांक : -------------

अर्जदाराचे संपुर्ण नाव व स्वाक्षरी

अर्जदाराच्या कार्यालयाने भरावयाची माहिती

प्रमाणित करण्यात येते की, उपरोक्त बाब क्रमांक १ ते ७ मध्ये अर्जदाराने नमुद केलेली माहिती अर्जदाराच्या मूळ सेवापुस्तकावरून पडताळली असून ती अचूक/बरोबर आहे.

कार्यालय प्रमुखाचे संपुर्ण नाव, पदनाम व स्वाक्षरी

ठिकाण : -------------
दिनांक : -------------

Scanned by CamScanner