

कार्यालयीन सेवा व कालावधी :-

अ.क्र	विभागाकडून/कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवापुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दूरध्वनी क्रमांक
१	पेन्शन, ग्रॅज्युटी सेवा	१५ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख / कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
२	भनिनि स्लिप, परतावा/ नापरतावा कर्मचा-यांकडून मागणी प्राप्त झालेपासून	१५ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख / कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
३	अर्जित रजा रोखीकरण	३० दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
४	वैद्यकीय अग्रीम	७ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
५	वैद्यकीय देयकावर कार्यवाही	३० दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
६	अनुकंपा प्रकरणे	३० दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
७	वेतन देयक पारित करण्यासाठी बीडीएस प्रणालीवर आर्थिक तरतुद उपलब्ध करणे	दरमहा	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
८	सर्व प्रकारच्या शिष्यवृत्तीचे अर्ज मागविणे व वितरण	केंद्र शासन व राज्य शासन यांनी विहित केलेल्या मुदतीनुसार	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
९	करिअर अँडव्हान्समेंट योजनेतर्गत पदोन्नती मंजूरी	१५ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
१०	सेवाखंड क्षमापनाची प्रकरणे	१५ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
११	अशासकीय अनुदानित महाविद्यालयातील विषय/ तुकड्या/ विद्याशाखांना अनुदान मंजूरीची कार्यवाही	३० दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)

१२	नैसर्गिक विस्ताराने विषय/ तुकड्या मंजूरीबाबत कार्यवाही	१५ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
१३	न्यायालयीन प्रकरणे	३० दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
१४	वैयक्तिक मान्यता/वेतनास मान्यता देणे/ वेतननिश्चिती प्रकरणे	३० दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
१५	सर्व शासकीय महाविद्यालये /संस्था/शासकीय अध्यापक महाविद्यालये यामधील अधिव्याख्यात्यांच्या परिविक्षाधीन कालावधी व प्रकरणे निर्गमित करणे	१५ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
१६	प्राचार्य/संचालक यांच्याविरुद्ध ची तक्रार प्रकरणे, नादेय /नाचौकशी प्रमाणपत्रे	१५ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
१७	विविध तक्रारी	१५ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
१८	न्यायालयीन प्रकरणे	३० दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
१९	माहिती अधिकार अधिनियम विषयात कार्यवाही	३० दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
२०	वय क्षमापित करणे	८ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
२१	लोकायुक्त/मानवी हक्क आयोग प्रकरणे	७ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
२२	महाविद्यालयावर प्रशासक नियुक्ती पत्रव्यवहार	८ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
२३	विविध विषयांचा संकीर्ण पत्रव्यवहार	८ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
२४	महाविद्यालयाच्या हस्तांतरणाबाबत कार्यवाही करणे	८ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
२५	राखीव पदे बिनराखीव करणे	१५ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)

२६	एचटीई सेवार्थ	१५ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
२७	अनियमित नियुक्त्या	१५ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
२८	महाविद्यालयाचे नॅक मुल्यांकन /पुर्नमुल्यांकन बाबतचे कामकाज	७ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
२९	जम्मू आणि काश्मिर राज्यातील अतिरेक्यांच्या कारवायांमुळे विस्थापित झालेले नागरीक आणि या कारवायांना तोंड देण्यासाठी नियुक्त करण्यात आलेल्या लष्करी व निमलष्करी अधिकारी व कर्मचारी वर्ग यांच्या पाल्यांना विशेष शैक्षणिक सवलत	अर्ज सादरीकरणाच्या शेवटच्या दिनांकानंतर एक महिन्यात	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
३०	रजा मंजूरी	१५ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
३१	पारपत्रासाठी नाहरकत पत्र	७ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
३२	पी.एच.डी./एम.फिल करणेस परवानगी मागणी	३० दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
३३	परदेशी जाणेस परवानगी	१५ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
३४	मराठी/हिंदी विषय सूट	१५ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
३५	पूर्वीची सेवा,पेन्शन/ वेतननिश्चिती गृहीत धरणे बाबतचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे	३० दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
३६	धारणाधिकार प्रस्ताव शासनास सादर करणे	१५ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
३७	जन्मतारखेत दुरुस्तीप्रस्ताव	१५ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
३८	नावात बदलास मंजूरी	१५ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)

३९	तातडीचे सेवा	त्वरीत	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
४०	राज्य सामाईक प्रवेश परीक्षेकरिता मुख्य नियंत्रण कक्ष म्हणून कामकाज पाहणे	राज्य सामाईक प्रवेश परीक्षा कक्ष, मुंबई व प्रवेश नियामक प्राधिकरणा व्दारे अंतिम वेळापत्रकानुसार कार्यवाही करण्यात येते.	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)
४१	केंद्रिय प्रवेश प्रक्रिया माहिती पुस्तिका अंतिम करणे			
४२	केंद्रिय प्रवेश प्रक्रियेमध्ये नोंदणी केलेल्या महाविद्यालयांची पडताळणी करणे			
४३	केंद्रिय प्रवेश प्रक्रियेमध्ये महाविद्यालयांचा समावेश करणे			
४४	केंद्रिय प्रवेश प्रक्रियेमध्ये समाविष्ट महाविद्यालयांमधील उपलब्ध जागांची प्रचलित आरक्षण धोरणानुसार जागा विभागणी करणे			
४५	केंद्रिय प्रवेश प्रक्रियेव्दारे प्रवेशित विद्यार्थ्यांचे प्रवेश पडताळणी करणे			
४६	व्यावसायिक अभ्यासक्रमासाठी प्रवेशित विद्यार्थ्यांचे प्रथम वर्षानंतर महाविद्यालय बदल करण्यास मान्यता देणे	१५ दिवस	संबंधित शाखाप्रमुख/ कर्मचारी	शिक्षण संचालक (उ.शि.)

सदर मानकामध्ये नमुद केलेला कालावधी उपलब्ध मनुष्यबळाच्या आधारे जादा वेळ होणेही अपेक्षित आहे.