मुंबई विद्यापीठ

क्र.आस्था २ (४)/इएसटी/आयसीसी/२०१५–१६/८

परिपत्रक :–

विद्यापीठातील सर्व विभागांचे संचालक/विभाग प्रमुख, सर ज.जी.वास्तुशास्त्र महाविद्यालयाचे प्राचार्य, मुंबई विद्यापीठ ग्रंथालयाचे प्रभारी ग्रंथपाल, प्रभारी परीक्षा नियंत्रक, वित्त व लेखा अधिकारी, सर्व उपकुलसचिव, नियंत्रक, मुद्रण व लेखन सामुग्री, विद्यापीठ अभियंता, सहायक कुलसचिव आणि कुलसचिवांच्या कार्यालयातील सर्व विभागांचे/कक्षांचे प्रमुख, यांना कळविण्यात येते की, शासन निर्णय क्र.संकीर्ण–२०१०/(६८७/१०)/विशि–१, दिनांक ५ जानेवारी, २०११ नुसार विद्यापीठातील कर्मचाऱ्यांना कार्यालयीन उपस्थितीसाठी संगणकीय नोंदणी प्रणाली (Bio-Metric System) अनिवार्य करण्यात आली असून त्यानुसार विद्यापीठातील सर्व शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांना कार्यालयीन परिपत्रक क्र.GAD/ICM/2012-13/320/2012, dated 18 June, 2012 अन्वये कळविण्यात आले होते.

त्या अनुषंगाने विद्यापीठातील सर्व शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांना असे सुचित करण्यात येते की, संगणकीय नोंदणी प्रणाली (Bio-Metric System) द्वारा आपली उपस्थिती नोंदविणे अनिवार्य केलेले असून तशी नोंदणी न करणाऱ्या शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते दिनांक ०१ नोव्हेंबर, २०१५ पासून अदा केले जाणार नाहीत याची नोंद घ्यावी. तसेच दिनांक ०१ नोव्हेंबर, २०१५ पासून विद्यापीठाच्या सर्व विभाग/कक्षातील उपस्थितीच्या हजेरीपटाची पध्दत (Muster Roll) बंद करण्यात येत असून सर्व विभाग/कक्ष प्रमुखांनी आपल्या विभागातील उपस्थितीचे हजेरीपट "आस्थापना विभाग २(४)" येथे दिनांक ०२ नोव्हेंबर, २०१५ रोजी जमा करावेत आणि कोणत्याही परिस्थितीत दिनांक ०१ नोव्हेंबर,२०१५ पासून हजेरीपटाचा वापर करू नये. दिनांक ०१ नोव्हेंबर, २०१५ पासून कोणत्याही विद्यापीठ कर्मचा–याची हजेरी पटावरील हजेरी ग्राहय धरली जाणार नाही. त्याचप्रमाणे शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांनी रजा घेण्यापूर्वी रजेसाठी करावयाचा विहीत नमुन्यातील अर्ज आपल्या विभाग प्रमुखांमार्फत संबंधित विभागाला आगाऊ सादर करून सदर रजा मंजूर करून घेणे आवश्यक आहे. अन्यथा उपरोक्त संगणकीय नोंदणी प्रणालीद्वारे सदर दिवसाची अनुपस्थिती समजली जाऊन सदर रजा विनावेतनी करण्यातबाबत वित्त व लेखा विभागाला कळविण्यात येईल. तसेच काही अपरिहार्य कारणास्तव कर्मचाऱ्याला कार्यालयात वेळेवर हजर राहता आले नाही किंवा काही कर्मचारी कार्यालयीन कामकाजा निमित्त बाहेर गावी गेल्यास अशा कर्मचाऱ्याची जबाबदारी सर्वस्वी संबंधित अधिकारी/विभाग प्रमुखांची राहील. ज्यावेळी शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांच्या उपस्थितीची संगणकीय नोंद होण्यास अडथळे येतात अथवा त्या कर्मचा–यांना कार्यालयीन कामासाठी बाहेर गावी जावे लागते त्या कर्मचा–यांनी सोबत जोडलेला फॉर्म भरून त्यांच्या विभाग/कक्ष प्रमुखामार्फत आस्थापना विभागास पाठवावा.

विद्यापीठातील सर्व शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांना कळविण्यात येते की, दिनांक ०१ नोव्हेंबर, २०१५ पासून विद्यापीठात हजेरीपट (Muster Roll) उपस्थितीची पध्दत बंद करण्यात येवून फक्त संगणकीय नोंदणी प्रणालीच्या माध्यमातून संगणकीय उपस्थिती अनिवार्य करण्यात आली आहे, याची संबंधितांनी नोंद घेवून काटेकोरपणे अंमलबजावणी करावी.

(सही) २९/९/१५
कुलसचिव

मुंबई–४०००३२.

२९ सप्टेंबर, २०१५

प्रति,

विद्यापीठातील विभागाचे संचालक/विभाग प्रमुख,
सर ज.जी.वास्तुशास्त्र महाविद्यालयाचे प्रभारी प्राचार्य,
विद्यापीठ ग्रंथालयाचे प्रभारी ग्रंथपाल,
प्रभारी परीक्षा नियंत्रक, वित्त व लेखा अधिकारी,
सहयोगी प्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक,
सर्व उपकुलसचिव, नियंत्रक, मुद्रण व लेखन सामग्री,
विद्यापीठ अभियंता, सर्व सहायक कुलसचिव आणि
कुलसचिवांच्या कार्यालयातील सर्व विभागांचे/कक्षांचे प्रमुख.

क्र.इएसटी/आयसीसी/२०१५–१६/८ /२०१५ — २९ सप्टेंबर, २०१५

(अ) प्रत माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी अग्रेषित:–

१. प्रभारी संचालक, ... [illegible]

मुंबई विद्यापीठ

संगणकीय नोंदणी प्रणाली (Bio-Metric System)

कर्मचारी संकेतांक क्र.—————————— सेवापुस्तक क्र.——————————

१. कर्मचा—यांचे नाव ————————————————————
२. पदनाम —————— विभाग ——————————
३. संगणकीय उपस्थिती न नोंदविलेला दिनांक ————पासून————पर्यंत————
४. संगणकीय उपस्थिती न नोंदविण्याचे कारण/अडथळे——————————
————————————————————
————————————————————

५. कार्यालयीन कामकाजासाठी संगणकीय उपस्थिती न नोंदविलेल्या कामाचे स्वरूप————
————————————————————
————————————————————

दिनांक—————— कर्मचा—यांची सही

संबधित विभागाचा अभिप्राय

श्री/श्रीमती/कुमारी—————————————— याचे संगणकीय उपस्थिती न नोंदविण्याचे कारण/अडथळे मंजूर करण्यात यावे/करू नये.

विभाग प्रमुखाची सही

आस्थापना विभागाचे अभिप्राय

अर्ज मंजूर/नामंजूर करण्यात येत आहे.

सहायक कुलसचिव/उपकुलसचिव
आस्थापना विभाग