

मुंबई विद्यापीठ
नागरीकांची सनद
(Citizens Charter)

(शासन परिपत्रक क्र. नासद-2006/प्र.क्र103/06/18-अ, दिनांक 10 ऑक्टोबर, 2006)

सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-400032 नुसार
मुंबई विद्यापीठ (पदव्युत्तर विभाग)

अ. क्र.	विभागाचे / कार्यालयाचे नाव	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारी अधिकारी /कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरवली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दूरध्वनी क्रमांक
1	2	3	4	5	6
१.	पदव्युत्तर विभाग	प्रवेश प्रक्रिया M. Sc. (Part-I) Microbiology, Biochemistry, Chemistry, Zoology, Botany, Physics तसेच M. A. (Part-I) चे Islamic studies या विषयाचे प्रवेश देणे तसेच त्याच संबंधी पत्र व्यवहार करणे.	१ ते २ महिने.	सहा. कुलसचिव अधिक्षक मुख्य लिपिक वरीष्ठ लिपिक कनिष्ठ लिपिक कनिष्ठ लिपिक कनिष्ठ लिपिक	उपकुलसचिव पदव्युत्तर विभाग फोर्ट, मुंबई -400 032. दूरध्वनी क्रमांक 91 2268320031

	<p>विद्यार्थ्यांचे पदव्युत्तर अभ्यासक्रमासाठी नोंदणी अर्जापासून व त्यातील त्रुटीची पुर्तता करून नोंदणी क्रमांक देणे. विभाग/महाविद्यालयाला नोंदणी क्रमांक पाठविणे. व विभाग/महाविद्यालयातील पत्रांना Ordinances/ Rules/ Regulations प्रमाणे कार्यवाही करून प्रत्येक पत्राची संगणकावर नोंद करून जावक विभागाकडे रवाना करणे.</p>	१ ते २ महिने.		<p>उपकुलसचिव पदव्युत्तर विभाग फोर्ट, मुंबई -400 032. दूरध्वनी क्रमांक 91 2268320031</p>
	<p>प्रवेश रद्द केलेल्या विद्यार्थ्यांना शिक्षण शुल्क परत करणे</p>	७ दिवस.		<p>उपकुलसचिव पदव्युत्तर विभाग फोर्ट, मुंबई -400 032. दूरध्वनी क्रमांक 91 2268320031</p>
	<p>पदव्युत्तर अभ्यासक्रमातील विषयाचे Specialization Change मध्ये नियमानुसार बदल करणे</p> <p>पदव्युत्तर नोंदणीचे धनादेश स्वीकारून ते लेखाविभागात पाठविणे. तसेच पदव्युत्तर अभ्यासक्रमाचे पुस्तक तयार करणे.</p>	२ दिवस ५ दिवस		<p>उपकुलसचिव पदव्युत्तर विभाग फोर्ट, मुंबई -400 032. दूरध्वनी क्रमांक 91 2268320031</p>

२.	पदव्युत्तर विभाग	<p>M. Sc. (Part-I) Microbiology, Biochemistry, Chemistry, Zoology, Botany, Physics तसेच M. A. (Part-I) चे Islamic studies या विषयांचे प्रवेश प्रक्रिया पार पाडणे.</p> <p>1.पदव्युत्तर मेरिट स्कॉलरशिप संबंधीची कामे पहाणे. 2.पदव्युत्तर विद्यार्थ्यांना Transcript Certificate देणे. 3.पदव्युत्तर विद्यार्थ्यांना नोंदणी क्रमांक देणे. 4.पदव्युत्तर नोंदणीसाठीचे पत्र व्यवहार करणे. 5.M. Phil. अभ्यासक्रमाच्या Dissertation संबंधी कार्यवाही करणे.</p>	<p>१ ते २ महिने.</p> <p>२ दिवस ८ ते १० दिवस १ ते ४ महिने ८ दिवस ३ ते ४ दिवस</p>	<p>सहा. कुलसचिव अधिक्षक मुख्य लिपिक वरीष्ठ लिपिक वरीष्ठ लिपिक</p>	<p>उपकुलसचिव पदव्युत्तर विभाग फोर्ट, मुंबई -400 032. दूरध्वनी क्रमांक 91 2268320031</p>
३.	पदव्युत्तर विभाग	<p>पदव्युत्तर शिक्षक व पीएचडी ग्गार्ड चे अर्ज स्विकारणे आणि ते संबधित सभेपुढे मांडणे.</p>	<p>१५ दिवसांत.</p>	<p>सहा. कुलसचिव अधिक्षक मुख्य लिपिक कनिष्ठ लिपिक कनिष्ठ लिपिक</p>	<p>उपकुलसचिव पदव्युत्तर विभाग फोर्ट, मुंबई -400 032. दूरध्वनी क्रमांक 91 2268320031</p>
४.	पदव्युत्तर विभाग	<p>शिक्षकांच्या बिलांना मंजूरी देणे.</p>	<p>३ ते ४ दिवस</p>	<p>सहा. कुलसचिव अधिक्षक मुख्य लिपिक वरीष्ठ लिपिक</p>	<p>उपकुलसचिव पदव्युत्तर विभाग फोर्ट, मुंबई -400 032. दूरध्वनी क्रमांक 91 2268320031</p>