

कलम 4 (1) (b) (i)

डेक्कन एज्युकेशन सोसायटीचे टेक्निकल इन्स्टिट्यूट, पुणे ४११ ००४.

सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामाचा आणि कर्तव्याचा तपशील

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	डेक्कन एज्युकेशन सोसायटीचे टेक्निकल इन्स्टिट्यूट, पुणे ४११ ००४.
२	संपूर्ण पत्ता	बी एम सी सी रोड, पो.बॉ.नं. ८१६ पुणे ४११ ००४.
३	कार्यालय प्रमुख	प्राचार्य
४	कोणाच्या खात्याच्या अधिनख हे कार्यालय आहे ?	उच्च व तंत्रशिक्षण खाते.
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो ?	मा. संचालक/सह संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय.
६	कार्यकक्षा भौगोलिक	लागू नाही.
७	अंगिकृत वृत	अनेक्स १ Annexure 1
८	ध्येय/धोरण Vision	तत्पर व्यस्थापनाने उद्योग समुह, संस्था, यांचेशी कुशलतेने समन्वय साधुन आत्मनिर्भर सर्वकश कालानुरूप स्वयंप्रेरित टेक्नॉलॉजीस्ट निर्माण करणे व त्या योगे समाजाचा व अर्थव्यवस्थेचा विकास करणे.
९	साध्य	शासकीय, अशासकीय, औद्योगिक तसेच समाजाच्या विकासाकरीता तांत्रिक मनुष्यबळ उपलब्ध करून देणे.
१०	प्रत्यक्ष कार्य	विद्यार्थ्यांना प्रवेश देणे, प्रात्याक्षिके आयोजित करणे, शैक्षणिक साहित्य निर्माण करणे, परीक्षा घेणे.
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील.	सर्फेस कोर्टींग टेक्नॉलॉजी शाखेतील ३ वर्षांचा पदविका अभ्यासक्रम राबविणे, केंद्र शासनाच्या सामुहिक तंत्रनिकेतना अंतर्गत ग्रामीण भागाच्या विकासाकरीता तंत्रज्ञानाची ओळख करून देणे.
१२	स्थावर मालमत्ता येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा.	Annexure 2, प्रपत्र २ - स्वतंत्रपणे जोडलेले आहे.
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता. वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्त्याशी जोड घालून दाखवावी.	Annexure 3 - स्वतंत्रपणे जोडलेले आहे.
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक, सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तो द्यावा.	१०.३० ते ०६.००, दू.क्र. : ०२०-२५६५५०७३. फॅक्स क्र. ०२०-२५६५५०७३. प्राचार्य (नि) ०२०-२५६५३२६५. ई मेल : principal@destip.org
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	सा. सुट्टी : शासकीय सुट्ट्यांप्रमाणे. विशेष सेवा कालावधी : निरंक.

..(२)...

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना क्र

डेक्कन एज्युकेशन सोसायटीचे टेक्निकल इन्स्टिट्यूट, पुणे ४११ ००४.
या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारकक्षा.

क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा असल्यास
१	प्राचार्य	वित्तीय अधिकार १९७८ नियम पुस्तिका भाग १ व २ मधील नियममानुसार आर्थिक अधिकार	वित्तीय अधिकार १९७८ नियम पुस्तिका भाग १ व २ मधील नियमानुसार आर्थिक अधिकार	--
२	अधिव्याख्याता	काहीही नाही.	--	--

ख

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा असल्यास
१	प्राचार्य	लागू नाही.	--	--

..(३)...

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना ख

डेक्कन एज्युकेशन सोसायटीचे टेक्निकल इन्स्टिट्यूट, पुणे ४११ ००४.

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी याची कर्तव्ये.

(क)

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा असल्यास
१	प्राचार्य	पुस्तिकेतील आर्थिक मर्यादेनुसार कर्तव्ये पार पाडावी लागतात.	महाराष्ट्र शासन वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग १ व २ नुसार.	--
			--	--

(ख)

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा असल्यास
१		--		--
२				--

प्रशासनिक कर्तव्याबाबतची माहिती मुख्य कार्यालयाकडून प्राप्त करून घेण्यात येत आहे. सदर माहिती प्राप्त झाल्यावर वेब साईट वर टाकण्यात येईल.

(घ)

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा असल्यास
१	प्राचार्य	लागू नाही.	--	--
			--	--

(य)

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा असल्यास
१	प्राचार्य	लागू नाही.	--	--
२				--

..(४)...

कलम 4 (1) (b) (iii)

डेक्कन एज्युकेशन सोसायटीचे टेक्निकल इन्स्टिट्यूट, पुणे ४११ ००४.

या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पद्धत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायीत्व.

कामाचे नाव : विद्यार्थी प्रवेश प्रक्रीया.
संबंधित तरतुद :
संबंधित अधिनियम: शासनाने ठरविल्याप्रमाणे.
नियम : तंत्रशिक्षण संचालनालय, म. रा.
शासन निर्णय :
परिपत्रक क्र. :
कार्यालयीन आदेश :

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्याची व अधिकाऱ्याची भूमिका आणि जबाबदारी.	शेरा असल्यास
१	विद्यार्थ्यांना प्रवेश देणे	अ. प्रवेश अर्ज विकणे व स्विकारणे	१५ दिवस	हिशोब बरोबर ठेवणे.	
		ब. प्रवेश अर्ज छाननी	७ दिवस	प्रवेश नियमावलीनुसार अर्जाची छाननी करुन गुण देणे.	
		क. गुणवत्ता यादी तयार करणे.	७ दिवस	गुणवत्तेनुसार यादी तयार करणे.	
		ड. गुणवत्तेनुसार प्रत्यक्ष प्रवेश देणे.	५ दिवस	गुणवत्तेनुसार व आरक्षणानुसार प्रवेश देणे.	

..(५)...

कलम 4 (1) (b) (iv) नमुना क्र

डेक्कन एज्युकेशन सोसायटीचे टेक्निकल इन्स्टिट्यूट, पुणे ४११ ००४.

या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली नैतिक व आर्थिक उद्दीष्टे संस्थापातळीवर ठरविलेले मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दीष्टे.

अ.क्र.	अधिकार पद	काम	आर्थिक उद्दिष्ट	आर्थिक उद्दिष्ट	कालावधी	शेरा असल्यास

टीप :नियमित पदविका अभ्यासक्रम राबविण्यात येत आहे.

कलम 4 (1) (b) (v) नमुना क्र

डेक्कन एज्युकेशन सोसायटीचे टेक्निकल इन्स्टिट्यूट, पुणे ४११ ००४.

या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे असलेले नियम.

अ.क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ नियम/ राजपत्र वगैरे चा क्रमांक व तारीख,	शेरा असल्यास
१	प्रवेशाचे नियम	शा.नि. उच्च व तंत्रशिक्षण, मंत्रालय, मुंबई ३२, क्र. प्रवेनि-१००५/(१६९/०५)/टी ई - २, दिनांक ८ जुन २००५.	
२	शैक्षणिक पात्रता नियम	वरील प्रमाणे	

..(६)...

कलम 4 (1) (a) (vi)

डेक्कन एज्युकेशन सोसायटीचे टेक्निकल इन्स्टिट्यूट, पुणे ४११ ००४.

या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी.

अ. क्र.	विषय	दस्तावेज/ धारीणी/ नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध.	धारीणी क्र./ नोंदवही क्र.	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते.
१	विद्यार्थ्यांची गुणवत्ता यादी	दस्तऐवज			तीन वर्षे.
२	विद्यार्थ्यांची प्रवेश यादी.	दस्तऐवज			तीन वर्षे.
३	विद्यार्थ्यांचे प्रवेश अर्ज	दस्तऐवज			तीन वर्षे.
४	विद्यार्थ्यांचे परीक्षा अर्ज	एकगट्टा - सत्रानुसार	बाउंड करून ठेवले जातात. धारीणी क्र./नोंदवही क्र. देत नाही.	फाईलमध्ये ठेवले जातात.	परीक्षा संपल्यानंतर तीन सत्रापर्यंत.
५	विद्यार्थ्यांचे परीक्षा निकाल	बाउंड रजिस्टर	बाउंड.	संस्थास्तरावर.	संबंधित विद्यार्थी स्वतः घेऊन जाई पर्यंत सांभाळली जातात.
६	विद्यार्थ्यांचे गुणपत्रिका	वाटण्यात येतात - सत्रानुसार	संस्थास्तरावर.	संस्थास्तरावर.	वरीलप्रमाणे
७	विद्यार्थ्यांचे प्रमाणपत्र	वाटण्यात येतात.	संस्थास्तरावर.	संस्थास्तरावर.	वरीलप्रमाणे

कलम 4 (1) (b) (vii)

डेक्कन एज्युकेशन सोसायटीचे टेक्निकल इन्स्टिट्यूट, पुणे ४११ ००४.

या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी, जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील.

अ.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपद्धती	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख.	पूनर्विलोकनाचा काळ (Periodicity)
			लागू नाही.....

१. धोरणात्मक निर्णय.

२. धोरणाची अंमलबजावणी.

..(७)...

कलम 4 (1) (b) (viii)

डेक्कन एज्युकेशन सोसायटीचे टेक्निकल इन्स्टिट्यूट, पुणे ४११ ००४.
या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा अथवा मंडळाच्या बैठकीचे तपशील.

अ. क्र.	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाचा	समिती, मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का ?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का ?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो ?
लागू नाही.....						

कलम 4 (1) (b) (ix)

डेक्कन एज्युकेशन सोसायटीचे टेक्निकल इन्स्टिट्यूट, पुणे ४११ ००४.
या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी.

अ.क्र	अधिकार पद	अधिकाऱ्याचे वा कर्मचाऱ्याचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी/फॅक्स/ ई मेल
१	प्राचार्य	श्री अशोक यशवंत इंगळे	१	०१.१२.७७	०२०-२५६५५०७३ ०२०-२५६५३२६५. (नि) principal@destip.org
२	अधिव्याख्याता	श्री दिलीप कृष्णाजी कुलकर्णी	१	०२.०८.७८	०२०-२५२३२०७२
३	अधिव्याख्यातारिक्त.....	१	--	--
४	अधिव्याख्याता	श्री रविप्रकाश हरीभाऊ डोंगरे	१	२०.११.९८	९४२१००६८५१
५	सहा. ग्रंथपालरिक्त.....	३	--	--
६	वरिष्ठ लिपिक	श्री भीमराव शामराव रणपिसे	३	०१.१०.८१	
७	कनिष्ठ लिपिक	श्री विष्णू नारायण आगाशे	३	०१.०२.८०	
८	प्रयोगशाळा सहाय्यक	श्री सारनाथ विड्लराव ताकसांडे	३	१५.०९.८१	
९	प्रयोगशाळा सहाय्यकरिक्त.....	३		
१०	प्रयोगशाळा परिचर	श्री दिलीप कृष्णा जगनाडे	४	२२.०८.७६	
११	प्रयोगशाळा परिचर	श्री दिपक गणपत लांबे	४	०१.०८.७८	
१२	प्रयोगशाळा परिचर	श्री संजय दिनकर घाग	४	०५.०१.८७	
१३	शिपाई	श्री गोरख कृष्णा पवार	४	१२.०४.९७	
१४	पहारेकरी	श्रीमती एस एस नवार	४	०२.०७.०७	समावेशन बदलीवर

..(८)...

कलम 4 (1) (b) (x)

डेक्कन एज्युकेशन सोसायटीचे टेक्निकल इन्स्टिट्यूट, पुणे ४११ ००४.

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकाऱ्यांचे व कर्मचाऱ्यांचे पगार व भत्ते.

अ. क्र.	नाव	अधिकार पद	मूळ पगार + D.P.	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवास भत्ता, प्रकल्प भत्ता	एकूण रक्कम (रु)
१	श्री ए वाय इंगळे	प्राचार्य	३२०२५	१५०५२	४८०४	२४०	००	५२१२१
२	श्री डी के कुलकर्णी	अधिव्याख्याता	२२४१०	१०५३३	३३६२	२४०	८००	३७३४५
३	श्री आर एच डोंगरे	अधिव्याख्याता	१६९५०	७९६७	२५४३	२४०	८००	२८५००
४	श्री बी एस रणपिसे	वरिष्ठ लिपिक	८५५०	४०१९	१२८३	२४०	१७५	१४२६७
५	श्री व्ही एन आगाशे	कनिष्ठ लिपिक	८४००	३९४८	१२६०	२४०	१००	१३९४८
६	श्री एस व्ही ताकसांडे	प्रयोगशाळा सहाय्यक	८५५०	४०१९	१२८३	२४०	१००	१४१९२
७	श्री डी के जगनाडे	प्रयोगशाळा परिचर	८५५०	४०१९	१२८३	२४०	१३०	१४२२२
८	श्री डी जी लांबे	प्रयोगशाळा परिचर	८५५०	४०१९	१२८३	२४०	३०	१४१२२
९	श्री एस डी घाग	प्रयोगशाळा परिचर	६६३९	३१२१	९९६	२१७	११७	११०९०
१०	श्री जी के पवार	शिपाई	४८००	२२५६	७२०	१५०	१३०	८०५६

(ख)

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/ राजपत्र.	शेरा असल्यास
१	प्राचार्य	पूर्ण प्रशासनिक अधिकार.	महाराष्ट्र नागरी सेवा अधिनियम १९८१ नुसार. अ) सेवेच्या सर्व साधारण शर्ती. ब) वेतन. क) रजा. ड) निवृत्ती वेतन. इ) प्रवास भत्ता अधिनियम. फ) महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम. ज) अर्थसंकल्प अधिनियम. तसेच महाराष्ट्र नागरी सेवा अधिनियम १९७९ नुसार वागणूक व वर्तन अधिनियम तसेच महाराष्ट्र व केंद्र शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या अधिनियमानुसार.	

(ग)

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/ राजपत्र.	शेरा असल्यास
१	प्राचार्य	लागू नाही	---	--

(घ)

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/ राजपत्र.	शेरा असल्यास
१	प्राचार्य	लागू नाही	---	--

..(१)...

कलम 4 (1) (b) (xii) नमुना क

डेक्कन एज्युकेशन सोसायटीचे टेक्निकल इन्स्टिट्यूट, पुणे ४११ ००४.

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पद्धत.

लागू नाही.

- कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नाव.
- लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी.
- लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्व अटी.
- या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपद्धती.
- पात्रता ठरविण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे.
- या योजनेतून मिळणाऱ्या लाभांचा तपशील. (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा.)
- अनुदान वाटपाची पद्धत.
- अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे ?
- अर्जाबरोबर भरायची फी. (असल्यास)
- अन्य फी (असल्यास)
- अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे). जर अर्ज कोऱ्या कागदावर भरून भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे, हे ही स्पष्ट करावे.
- सोबत जोडायची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे/दाखले/दस्तऐवज)
- त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना.
- कार्यवाही बद्दल काही तक्रार असेल, तर ती कोणाकडे करायची, त्या अधिकाऱ्याचे पदनाम.
- उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदा. तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे).
- लाभधारकांची पत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी.
- उद्दीष्ट (ठरवले असल्यास).
- शेरा असल्यास.

..(१०)...

कलम 4 (1) (b) (xii) नमुना ख

डेक्कन एज्युकेशन सोसायटीचे टेक्निकल इन्स्टिट्यूट, पुणे ४११ ००४.

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील.

कार्यक्रमाचे/ योजनेचे नाव

वर्ष : १ एप्रिल २००६ ते ३१ मार्च २००७.

अ.क्र.	लाभधारकाचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ देलेल्या सवलतीची रक्कम.
	लागू नाही.	लागू नाही.

कलम 4 (1) (b) (xiii)

डेक्कन एज्युकेशन सोसायटीचे टेक्निकल इन्स्टिट्यूट, पुणे ४११ ००४.

या सार्वजनिक प्राधिकरणातुन कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील.

परवाना/ परवानगी/ सवलत यांचा प्रकार

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती.

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख.	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी.	परवान्याचा तपशील
लागू नाही.....					

कलम 4 (1) (b) (xiv)

डेक्कन एज्युकेशन सोसायटीचे टेक्निकल इन्स्टिट्यूट, पुणे ४११ ००४.

या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

अ.क्र.	दस्तावेज/ धारीणी/ नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे.	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
१	धारीणी	प्रवेश गुणवत्ता यादी	संगणक.	सन २००६-०७ प्रवेश अधिकारी प्रा. डी के कुलकर्णी.

..(११)...

कलम 4 (1) (b) (xv)

डेक्कन एज्युकेशन सोसायटीचे टेक्निकल इन्स्टिट्यूट, पुणे ४११ ००४.

या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरीकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा.

सुविधांचा प्रकार :

- जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या वेळेसंबंधीची माहिती ०३.०० ते ०४.०० वाजता.
- परस्पर संवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती. ✓ - सूचना फलक.
- कॉलसेंटरची माहिती.
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. - सेवा पुस्तके, गुणवत्ता यादी इत्यादी.
- कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती. - आहे.
- नमुने मिळविण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती. ✓ - प्रवेश अर्ज/ परिक्षा अर्ज/नोंदणी अर्ज - शिष्यवृत्ती अर्ज - विद्यार्थी विभागात उपलब्ध.
- सूचना फलकाची माहिती. ✓ - सूचना फलकाची सुविधा आहे.
- ग्रंथालयाची माहिती. ✓ - ग्रंथालयात उपलब्ध आहे.
- चौकशी कक्षाची ✓ / खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा. - प्रवेशासंबंधीची माहिती - विद्यार्थी विभाग व परिक्षा विभाग - प्रा. डी के कुलकर्णी.
- कार्यालयीन कालानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती. - प्राचार्य निवासस्थान दूरध्वनी क्रमांक : ०२०-२५६५३२६५.
- आपत्कालीन संपर्काची माहिती - वरील प्रमाणे.

..(१२)..

कलम 4 (1) (b) (xvi)

डेक्कन एज्युकेशन सोसायटीचे टेक्निकल इन्स्टिट्यूट, पुणे ४११ ००४.

या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात.

माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकरी यांची तपशीलवार माहिती.

“क”

माहिती अधिकारी

अ.क्र.	माहिती अधिकार्याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दूरध्वनी क्रमांक	ई -मेल आयडी या कायद्यापुर ताच.	अपिलीय प्राधिकारी.
१	प्रा. डी. के. कुलकर्णी	अधिव्याख्याता	संस्थास्तरावर	१/१, तपोवन सोसायटी, तपोधाम रोड, वारजे, पुणे ५८ का. २५६५५०७३. नि. २५२३२०७२.	नाही.	प्रा. ए. वाय. इंगळे, प्राचार्य. १०, फर्ग्युसन कॉलेज कॅम्पस, पुणे ४ का. २५६५५०७३ नि. २५६५३२६५

ख

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहा. माहिती अधिकार्याचे नाव	अधिकार पद	सहा. माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा.	संपूर्ण पत्ता/ दूरध्वनी क्रमांक.
१	प्रा. आर. एच. डोंगरे	अधिव्याख्याता	संस्थास्तरावर	Awanti, 101 C Wing, Near PMT Depot, Left Bhusari Colony, Kothrud, Pune 29. M 9421006851.

ग

अपिलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय प्राधिकार्याचे नाव	अधिकारपद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा.	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई मेल आयडी या कायद्यापुरताच.
१	प्रा. ए. वाय. इंगळे	प्राचार्य	संस्थास्तरावर	प्रा. डी.के.कुलकर्णी	

ANNEXURE - 1

OUR VISION : TO BE A VIBRANT AND INNOVATIVE INSTITUTE IN INDIA THAT CONSISTENTLY MEETS INTERNATIONAL STANDARDS.

OUR MISSION : OUR MISSION IS TO PROVIDE QUALITY TECHNICAL EDUCATION IN THE FIELD OF CHEMICAL TECHNOLOGY [SURFACE COATINGS] AND TO STRIVE FOR EXCELLENCE IN EDUCATION BY DEVELOPING AND SHARPENING THE INTELLECTUAL AND HUMAN POTENTIAL FOR THE GOOD OF INDUSTRY AND COMMUNITY.

- OUR GOALS :
1. TO DEVELOP EXCELLENT, COMPETENT PROFESSIONALS BY PROVIDING QUALITY EDUCATION IN THE SPECIALIZED FIELD OF SURFACE COATING TECHNOLOGY.
 2. TO PROVIDE A DYNAMIC AND CREATIVE ACADEMIC ENVIRONMENT FOR THE DEVELOPMENT OF PROFESSIONAL SKILLS AND AN ALL-ROUND PERSONALITY.
 3. TO INCULCATE IN STUDENTS GOOD MORAL VALUES AND A SENSE OF DEDICATION TO WORK.
 4. TO ENCOURAGE STUDENTS TO THINK INDEPENDENTLY AND EXPLORE THEIR OWN POTENTIAL AS WE BELIEVE THAT EACH STUDENT IS A PERSON WITH UNIQUE COMBINATION OF ABILITIES AND TO MAKE A STUDENT DETERMINED, CONFIDENT AND CREATIVE TO ENABLE HIM TO TRANSLATE VISION INTO REAL BUSINESS.

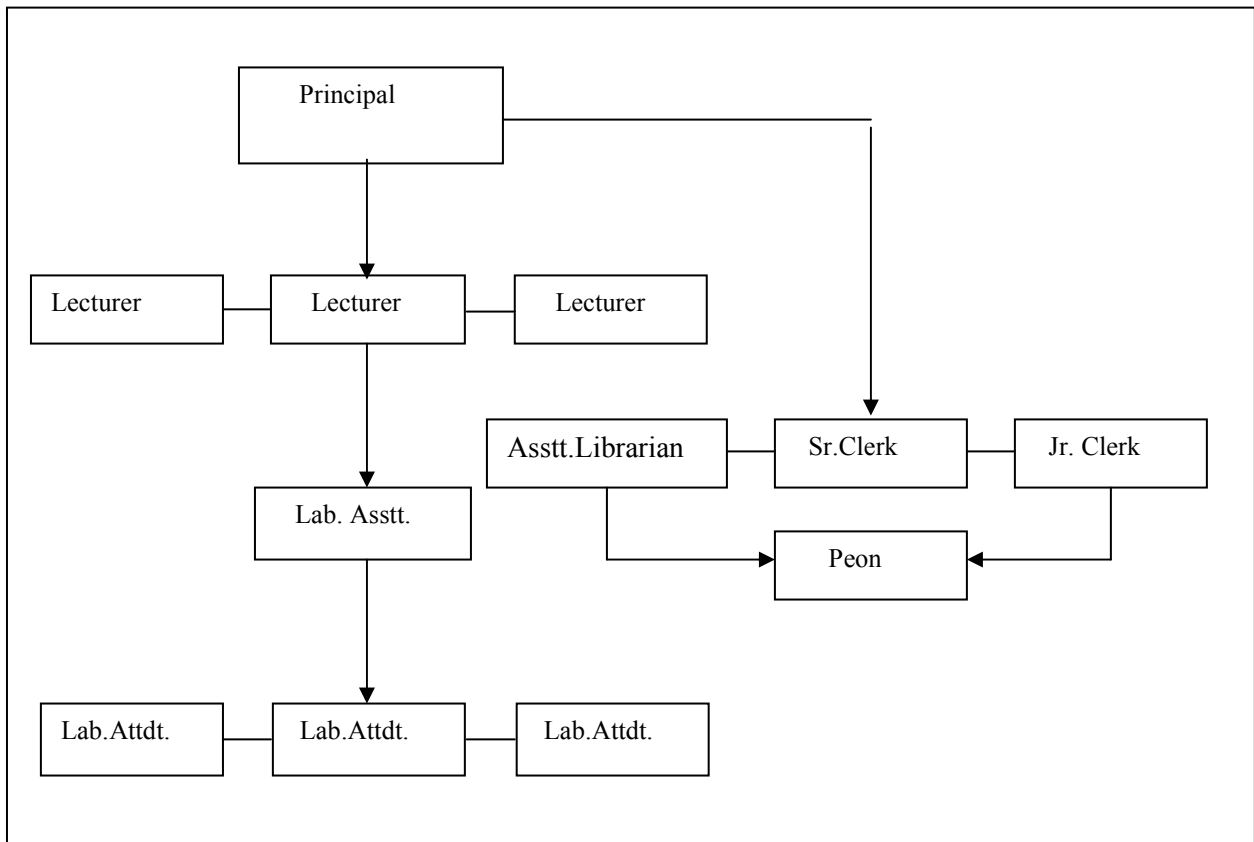
ANNEXURE 2

INFORMATION REGARDING BUILDINGS OF TECHNICAL INSTITUTE.

Sr. No.	Name of Building	Survey No.	Area in Sq. Mets.	Existing building	Built-up area in Sq. Mets.	Remarks
1	Total Land Area		2000	--	--	
2	Main building No.1	H.No. 847, Shivaji Nagar, Pune 5.	--	<u>1st Floor</u> a. Auditorium b. Meeting Room c. Library Hall. d. Administrative office. e. Principal's office. f. Waiting Room. g. Corridor <u>Ground Floor</u> a. Paints Lab. b. Community Hall. c. Chemistry Lab. d. I.T. Lab. e. Teacher's Room. f. Corridor.	320 320	
3	Liladhar Topan Nagji Vishram building No. 2		--	a. Paints work-shop b. Class-room c. Students' room d. Extended work-shop	270	
4.	Other amenities			a. Adequate parking space. b. Shared canteen facilities. c. Shared play ground. d. Shared gym. & other sports facilities.		
Total built-up area					9,100	

ANNEXURE 3

ORGANISATION CHART



ANNEXURE 4

JOB RESPONSIBILITIES OF TEACHERS. (Diploma level Technical Institutions)

ACADEMIC	TESTING & CONSULTANCY	ADMINISTRATION	EXTENSION
Teaching Diploma courses including lectures, laboratory and tutorials.	Providing testing and consultancy services to the industry.	Assisting in institution/ Department administration, Planning and its implementation.	Assistance in extension services to the industry.
Students' assessment & evaluation work including examination work of MS BTE.	Publication of technical papers.	Organizing R & D work in industrial problems and projects.	Contributing to Community activities.
Planning and implementation of instruction in laboratory.	Promotion of industry-institution collaboration.	Academic and administrative management of institution.	Public relations and interactions with community.
Developing resource material and curricula.	Organizing and co-ordinating consultancy services.	Preparation of Project proposals for funding.	Providing non-formal mode of education for community.
Design and developing of laboratory instructions.	Providing testing / repair services.	Development of administration and management of institutional facilities.	Promotion of entrepreneurship and job creation.
Participation in Co-curricular and extra curricular activities	--	Providing academic and administrative leadership.	Dissemination of knowledge.
Student guidance and counselling and helping their character development.	--	Monitoring and evaluation of academic activities in the institution.	Technical support to socially relevant projects.
Innovation in technical education and evaluation.	--	Participation in policy & system planning at state regional and national level for development of technical education.	
Providing leadership in teaching Diploma courses.	--	Assisting in resource mobilization for the institution.	
Self development through upgradation of knowledge and skills.	--	To conduct performance appraisal.	

And any other relevant work assigned by the Head of Institution.

ANNEXURE 5 :

WORKLOAD

Workload of a teacher should not be less than 40 hours a week of which teaching contact hours should be as follows :

Principal	6 Hrs./week
Lecturer (Sr.Scale/Selection grade)	18 Hrs./week.
Lecturers	18 Hrs./week.

For the above stipulation, one tutorial hour/one laboratory hour will be counted as one teaching hour.

ANNEXURE 6 :

QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE FOR THE TEACHING POSTS IN
DIPLOMA LEVEL TECHNICAL INSTITUTIONS
[ENGINEERING/ TECHNOLOGY PROGRAMMES].

Sr. No.	Cadre	Qualification	Experience
1	Lecturer	First class Bachelor's degree in appropriate branch of Engg./Technology. OR First class Master's degree in appropriate branch for teaching posts in humanities and sciences.	No requirement
2	Principal	Master's degree in appropriate branch of engineering/ Technology with First class at Master's or Bachelor's level. OR Ph.D. in appropriate branch of Engg./ Technology/ Technical education. Note : Candidates from industry with First class Bachelor's degree in appropriate branch of Engg./ Technology and with industrial experience which is equivalent in Master's degree, with total 15 years of experience of which at least 5 years would be at level comparable with Head of Department will also be eligible.	15 years experience in teaching out of which at least 5 years shall be at the level of Head of Department or equivalent. 10 years experience in teaching out of which at least 3 years shall be at the level of Head of Department or equivalent.