

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
१	परीक्षा विभाग समिती	डॉ. रविंद्र शिंदे	१. प्रा. शैलेश आपटे २. प्रा. अमरदीप गुरमे ३. प्रा. अमोल निकाळे ४. सौ. अक्षता देवधर ५. श्री. पुष्कराज काशिद ६. श्री. गोरख कंधारे

कामांची यादी:

- सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाच्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार महाविद्यालयामध्ये घेण्यात येणाऱ्या विविध परीक्षांचे नियोजन करणे.
- अंतर्गत मूल्यमापन परीक्षांचे नियोजन करणे.
- विद्यार्थ्यांकडून परीक्षा फॉर्म भरून घेऊन त्याबद्दलची आवश्यक माहिती विद्यापीठास सादर करणे.
- अंतर्गत परीक्षांचे गुण विद्यापीठास सादर करणे.
- अंतर्गत तसेच विद्यापीठ स्थरावरील परीक्षांसाठी निरीक्षक तसेच वरिष्ठ निरीक्षकांची नेमणूक करणे.
- प्रथम वर्षाच्या विद्यापीठस्तरीय लेखी परीक्षांचे आयोजन व नियोजन करणे. तसेच उत्तरपत्रिकांचे मूल्यमापन करून घेणे.
- विविध प्रात्यक्षिक परीक्षांचे नियोजन करणे व त्यासाठी आवश्यक ते लेखन साहित्य पुरवणे.

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
२	अंतर्गत तक्रार समिती	डॉ. चारुशीला बिराजदार	१. प्रा. अमरदीप गुरमे २. प्रा. प्रजा आढाव

कामाची यादी

- कामाच्या ठिकाणी किंवा महाविद्यालयात महिलांचे होणारे शोषण या अंतर्गत तक्रारींची दखल घेणे.
- आलेल्या तक्रारीचा न्यायनिवाडा करणे.
- विद्यार्थीनीमध्ये जागरूकता निर्माण करणे.
- समितीचा वार्षिक अहवाल तयार करणे व विद्यापीठास पाठवणे.

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
३	अँटीरगिंग समिती	डॉ. चारुशील बिराजदार	१. प्रा. प्रजा आढाव २. प्रा. अमोल निकाळे

कामांची यादी

१. विद्यार्थ्यांमध्ये रँगिंगच्या दुष्परिणामांबाबत जागृती निर्माण करणे.
२. महाविद्यालयाच्या आवारात रँगिंग होऊ नये याची दक्षता घेणे.
३. विद्यार्थ्यांकडून रँगिंगसंदर्भात काही तक्रार आल्यास त्यावर योग्य ती कारवाई करणे.

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
४	माहिती अधिकार समिती	डॉ. चारुशीला बिराजदार	१. डॉ. रविंद्र शिंदे २. प्रा. अमोल निकाळे ३. श्री. पुष्कराज काशिद

कामांची यादी:

१. मागितलेली माहिती गोळा करणे.
२. संबंधितांना माहिती उपलब्ध करून देणे.

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
५	विद्यार्थी विकास योजना अधिकारी	प्रा. प्रजा आढाव	१. प्रा. अमरदीप गुरमे २. प्रा. अमोल निकाळे

कामांची यादी:

- १) विद्यार्थी विकास अधिकारी या नात्याने कर्मवीर भाऊराव 'कमवा व शिका योजना' राबविणे.
- २) योग्य विद्यार्थ्यांची निवड करणे.
- ३) निवड झालेल्या विद्यार्थ्यांची वाचनालय किंवा महाविद्यालयाच्या कार्यालयात नेमणूक करणे.
- ४) त्या विद्यार्थ्यांची उपस्थिती तपासून ४५ रुपये ताशी हिशोबाने त्यांचा पगार होतो की नाही, याची तपासणी करणे.

५) वर्षाच्या शेवटी विद्यापीठात जाऊन वर्षभराचे लेखापरीक्षण करवून घेणे व मिळालेला धनादेश महाविद्यालयात जमा करणे.

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
६	अॅकॅडमिक रिसर्च कोऑर्डिनेटर	डॉ. रविंद्र शिंदे	प्रा. अमोल निकाळे

कामांची यादी

१. विद्यापीठ समन्वय साधणे .

२. प्राध्यापकांच्या संशोधन उपक्रमांसंदर्भात विद्यापीठाशी समन्वय साधणे .

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
७	बहिःशाल समिती	डॉ. रविंद्र शिंदे	१. प्रा. प्रज्ञा आढाव २. प्रा. अशोक कांबळे

कामांची यादी :

१. बहिःशाल उपक्रमाबाबत सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी समन्वय राखणे.

२. बहिःशाल कार्यक्रमांतर्गत विविध व्याख्यानांचे आयोजन करणे.

३. सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाने आयोजित केलेल्या बैठकांना उपस्थित राहणे.

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
८	सेमिनार समिती	प्रा. अमोल निकाळे	१. प्रा. अमरदीप गुरमे २. प्रा. सुरेखा गायकवाड

कामांची यादी:

१) विद्यापीठाचे पत्र आल्यानंतर सेमिनारचा फॉर्म भरणे.

२) सेमिनारचे बजेट बनवणे.

३) सेमिनारचा विषय ठरविणे.

४) सेमिनारसाठीचे विविध विषयाचे पारंगत असलेले वक्ते ठरवणे.

५) दोन दिवसीय सेमिनार पार पाडणे.

६) सेमिनारची फाईल विद्यापीठात सुपूर्त करणे.

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
९	ग्रंथालय समिती	प्रा. स्मिता राऊत	१. प्रा. अमोल निकाळे २. प्रा. अमरदीप गुरमे

कामांची यादी :

- १ विद्यार्थी संख्येनुसार (पुस्तकांची उपलब्धता तपासणे.
- २.आवश्यकतेनुसार नविन पुस्तके सुचविणे (
- ३.आवश्यकतेनुसार क्रमिक व संदर्भ पुस्तकेमागवणे (
- ४ग्रंथालयाची उपयुक्तता वाढविण्यासाठी विविध उपक्रम सुचविणे व त्यांचे (आयोजन करणे.
- ५विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयाचा जास्तीत जास्त उपयोग करून घ (ेण्यास उद्युक्त करणे.
- ६.ग्रंथालयाचे नियम ठरविणे (
- ७विद्यार्थ्यांकडून ग्रंथालयाच्या बाबतीत काही सूचना व तक्रारी असल्यास त्यावर (उपाययोजना सुचवून कार्यवाही करणे.
- ८शिक्षक व विद्यार्थ्यांकडून मागणी असलेल्या पुस्तकांच्या खरेदीबाबत निर्णय घेणे (, ९ग्रंथालयाचा (वार्षिक स्टॉक टेकींग रिपोर्ट तपासणे.

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
१०	नोंद विभाग समिती	सौ. अक्षता देवधर	प्रा. स्मिता राऊत

कामांची यादी :

१. विविध शैक्षणिक व इतर उपक्रमांची नोंद करणे.

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
११	संकेतस्थळ व वृद्धी समिती	सौ. अक्षता देवधर	श्री. पुष्कराज काशिद

कामांची यादी

- १ महाविद्यालयात वेळोवेळी घडल्या जाणाऱ्या शैक्षणिक (,सांस्कृतीक व इतर कार्य क्रमाचा तपशील संकेतस्थळावर टाकणे.
- २ नियोजित कार्यक्रमांची माहिती वेळोवेळी (संकेतस्थळावर टाकणे.
- ३.प्रत्येक विभागातील शिक्षक वर्गाचा तपशील संकेतस्थळावर टाकणे (

४परिक्षा संबंधातील विविध सूचना तसेच विविध शाखा आणि त्यांच्या (अभ्यासक्रमांची माहिती संकेतस्थळावर टाकणे.

५ ('कमवा आणि शिका' यासारख्या विविध योजनाची माहिती मुलांसाठी संकेतस्थळावर टाकणे.

६महाविद्यालयात घडल्या जाणाऱ्या विविध कार्यक्रमांची माहिती वेळोवेळी (वर्तमानपत्रात देणे.

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
१२	सांस्कृतिक विभाग समिती	प्रा. रोहित इंगवले	१. प्रा. सुरेखा गायकवाड २. प्रा. भूषण बिरादार

कामांची यादी :

१सांस्कृतिक मंडळांतर्गत राष्ट्रीय सणांच्या दिवशी विद्यार्थ्यांच्या सांस्कृतिक (कार्यक्रमाची रुपरेषा ठरविणे..

२सांस्कृतिक कार्यक्रमाचे आयोजन करणे (

२विविध स्पर्धा मेंदी .,रांगोळी

३विविध गुणदर्शन .

३ वार्षिक बक्षीस वितरण (समारंभांचा आराखडा आखून कार्यक्रम पार पाडणे.
समितीचे नाव

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
१३	स्टॉक समिती	सौ. भावना वाघ	१. सौ. अक्षता देवधर २. प्रा.स्मिता राऊत ३. श्री. गोरख कंधारे

कामांची यादी :

१ मुलांच्या प्रवेशानुसार (वेळोवेळी आणि दरवर्षी स्टॉक ऑर्डर देणे.

२.स्टाफचे वार्षिक स्टॉक गरज बघणे त्या नुसार स्टॉक मागवणे (

३.सेमीनार व इतर कार्यक्रमांना लागणारी प्रशस्तिपत्रके मागवणे (

४.शैक्षणिक साहित्याची ऑर्डर देणे (

५ (Journal व प्रमाणपत्र ऑर्डर देणे

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
१४	ट्रेनिंग अँड प्लेसमेंट समिती	प्रा. शिव कुमार	प्रा. सुरेखा गायकवाड

कामांची यादी :

- १.माहिती तंत्रज्ञान व निरनिराळ्या कंपन्याशी संपर्क साधून विद्यार्थ्यांसाठी (नोकरीच्या संधी उपलब्ध करून देणे.
- २.कंपन्यांना (महाविद्यालयाची माहिती इमेल व्दारे कळविणे.
- ३.विद्यार्थ्यांशी संपर्क साधून मुलाखतीसाठी कशी तयारी करावी याविषयी मार्गदर्शन (करणे व मूळचाचणी परिक्षेची तयारी करून घेणे.

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
१५	वाणिज्य असोसिएशन समिती	प्रा. अमोल निकाळे	१. प्रा. सुरेखा गायकवाड २. प्रा. शिव कुमार

कामांची यादी :

- १.वाणिज्य विभाग अंतर्गत विविध उपक्रमांचे आयोजन करणे .
- २.वाणिज्य शाखेच्या विद्यार्थ्यांसाठी व्याख्यात्यांची व्याख्याने आयोजित करणे .,
- ३.विविध स्पर्धांचे आयोजन करणे .
- ४.बिझनेस फेअरचे आयोजन . करणे.

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
१६	कला असोसिएशन समिती	प्रा. अमरदीप गुरमे	१. प्रा. प्रजा आढाव २. प्रा. विष्णू श्रीमंगले

कामांची यादी :

१. शिक्षक दिवस साजरा करणे.
२. वक्तृत्व स्पर्धा आणि वाद विवाद स्पर्धा आयोजित करणे.
३. निबंध, शुद्धलेखन आणि चित्रकला स्पर्धा आयोजित करणे.
४. रांगोळी आणि मेहंदी स्पर्धा आयोजित करणे.

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
१७	पर्यावरण शाखा विभाग	प्रा. विष्णू श्रीमंगले	१. प्रा. शिव कुमार २. प्रा. रोहित इंगवले

कामाची यादी:

१. विद्यार्थांसाठी पर्यावरण सहलीचे आयोजन करणे (
- २) पर्यावरणाचे महत्व सांगणारे विविध क्षेत्रातील तज्ञांचे व्याख्यान ठेवणे.
३. पर्यावरणाचे महत्व सांगणारे विविध प्रकारचे प्रकल्प विद्यार्थ्यांकडून करवून घेणे (
४. पर्यावरण शास्त्र या विषयाची परिक्षा घेणे (

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
१८	वार्षिक अहवाल समिती	प्रा. रवींद्र शिंदे	१. प्रा. प्रजा आढाव २. प्रा. अमरदीप गुरमे ३. प्रा. अमोल निकाळे ४. प्रा. स्मिता राऊत ५. प्रा. रोहित इंगवले ६. सौ. भावना वाघ

कामाची यादी:

१. महाविद्यालयात विद्यार्थ्यांसाठी जे विविध उपक्रम घेतले जातात त्याचे अहवाल तयार करणे.

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
१९	एन.एस.एस.	प्रा. प्रजा आढाव	१. प्रा. रोहित इंगवले २. प्रा. अमरदीप गुरमे ३. प्रा. श्री. गोरख कंधारे

कामांची यादी

१. राष्ट्रीय (सेवा योजनेचे उद्दिष्ट असे आहे की महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांमध्ये सामाजिक सेवे विषयी जागरूकता निर्माण करणे.
२. त्यासाठी योग्य विद्यार्थ्यांची निवड करणे (
३. निवड झालेल्या विद्यार्थ्यांकडून समाजाला उपयुक्त असे उपक्रम राबवून घेणे (,
४. निवड झालेल्या (विद्यार्थ्यांना सात दिवसीय निवास शिबीरात दत्तक घेतलेल्या गावात घेऊन जाणे व तेथे विविध उपक्रम राबविणे..
५. वर्षाच्या शेवटी विद्यापीठात जाऊन वर्षभराचे लेखापरिक्षण करवून घेणे व (मिळालेला धनादेश महाविद्यालयात जमा करणे

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
२०	महाविद्यालय नियतकालिका समिती	प्रा. रवींद्र शिंदे	१. प्रा. प्रजा आढाव २. प्रा. शिव कुमार ३. प्रा. स्मिता राऊत ४. श्री. पुष्कराज काशिद

कामांची यादी:

१. विद्यार्थ्यांच्या कडून कविता व लेख गोळा करणे व महाविद्यालयाच्या नियतकालिकाचे प्रकाशन करणे.

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
२१	जिमखाना समिती	प्रा. रोहित इंगवले	१. प्रा. शैलेश आपटे २. प्रा. सुरेखा गायकवाड ३. प्रा. भूषण बिरादार ४. प्रा. शिव कुमार

कामांची यादी:

१. विद्यार्थ्यांना क्रीडा साहित्य उपलब्ध करून देणे.
२. विविध स्पर्धांसाठी विद्यार्थ्यांना सहभाग घेण्यास प्रोत्साहन देणे.
३. विद्यापीठ अंतर्गत क्रीडा विषयक परीक्षा घेणे .
४. महाविद्यालयांतर्गत वार्षिक क्रीडास्पर्धांचे आयोजन करणे .

अ.क.	समितीचे नाव	समिती प्रमुखाचे नाव	समिती सह प्रमुख
२२	विद्यार्थी प्रवेश विभाग समिती	प्राचार्य डॉ. चारुशीला बिराजदार	१. प्रा. शैलेश आपटे २. प्रा. अमोल निकाळे ३. प्रा. अमरदीप गुरमे ४. श्रीमती अक्षता देवधर

कामांची यादी:

१. विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करून महाविद्यालयात प्रवेश देणे .
२. प्रवेशासंबंधीत कागदपत्र पडताळणी करणे.