

**MSP Mandal's**  
**Deogiri College, Aurangabad**  
**Details of Professional Development Programs**  
**For Non-Teaching Staff- 2016-2017 to 2020-2021**

<b>Year</b>	<b>Dates (From – to)</b>	<b>Title of the Faculty Development program organized for teaching staff</b>	<b>No. of Participants</b>
2020-21	1. 20-12-2021 to 22-12-2021	A Three Day Training cum Workshop for College Administrative Staff	103
	2. 02-12-2021 to 02-12-2021	Training Programme on Fire Fighting System	118
	3. 30-07- 2021 to 30-07-2021	One Day Training cum Workshop on Effective Implementation of Code of Conduct for Administrative Staff	110
	4. 24-01-2021 to 24-01-2021	State Level One Day Training cum Workshop for College Registrar	08
2019-20	1. 21-03-2020 to 21-03-2020	One Day Training cum Workshop for Administrative Staff on Positive Body Language in Workplace	45
	2. 13-10- 2019 to 13-10-2019	State Level One Day Training cum Workshop for College Registrar	15
2018-19	1. 01-04-2019 to 08-04-2019	Professional and Personality Development Program for Administrative Staff	120
	2. 24-08-2018 to 24-08-2018	One Day Training cum Workshop on Importance of Team Work for Administrative Staff	39
2016-17	1. 24-06-2016 to 24-06-2016	One Day Training cum Workshop for Administrative Staff on Stress Management	40



  
**Principal**  
**Deogiri College,**  
**Aurangabad.**

**MSP Mandal's**  
**Deogiri College, Aurangabad**  
**Details of Professional Development Programs**  
**Year: 2020-2021**

**Index**

<b>Sr. No.</b>	<b>Title of the Program</b>	<b>Date</b>
1	A Three Day Training cum Workshop for College Administrative Staff	20-12-2021 to 22-12-2021
2	Training Programme on Fire Fighting System	02-12-2021 to 02-12-2021
3	One Day Training cum Workshop on Effective Implementation of Code of Conduct for Administrative Staff	30-07- 2021 to 30-07-2021
4	State Level One Day Training cum Workshop for College Registrar	24-01-2021 to 24-01-2021



*Spatil*  
**PRINCIPAL**  
**Deogiri College**  
**Aurangabad**



TEAM UNITY

UPDATE WORK SKILLS

DEVELOP PERSONALITY

MAKE NEW IDEA

ACHIEVE THE GOAL

M.S.P. Mandal's  
**Deogiri College, Aurangabad**  
Affiliated: Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad  
NAAC Re-accredited 'A' Grade, ISO 9001:2008 Certified  
CGPA 3.75 – III Cycle, College with Potential for Excellence



Three Days Workshop for Administrative Staff  
Date :20, 21 & 22 December 2021



Organized by  
ADMINISTRATIVE STAFF

  
Darshana Joshi-Gandhi  
Registrar & Convenor

  
Dr. Ashok Tejanekar  
Principal & Chief Convenor

College Website – [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)  
Email ID – [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org)



Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.



M.S.P. Mandal's

# Deogiri College, Aurangabad

Three Day Workshop for  
Admin Office, Account, Library,  
Department & Other Staff



**DATE : 20, 21 & 22 DECEMBER 2021**

**VENUE : MEETING HALL**



  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.



M.S.P. Mandal's  
**Deogiri College, Aurangabad**

**WELCOME TO ALL ADMIN STAFF**

**DATE : 20 DECEMBER 2021 TIME : 12 .00 TO 2.00 PM**

**VENUE : MEETING HALL**



  
**Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.**

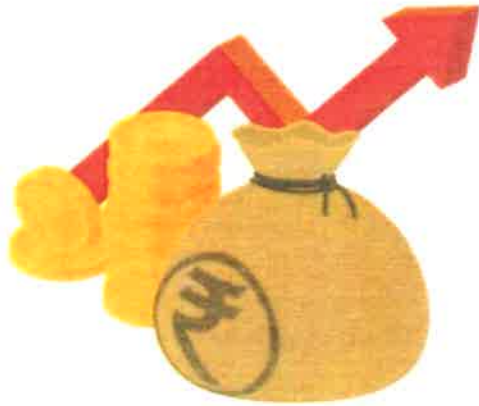


M.S.P. Mandal's  
**Deogiri College, Aurangabad**

**WELCOME TO ALL ACCOUNT STAFF**

**DATE : 20 DECEMBER 2021 TIME : 3.00 TO 5.00 PM**

**VENUE : MEETING HALL**



BOOKS OF ACCOUNTING



JOURNALS

LEDGERS



Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad

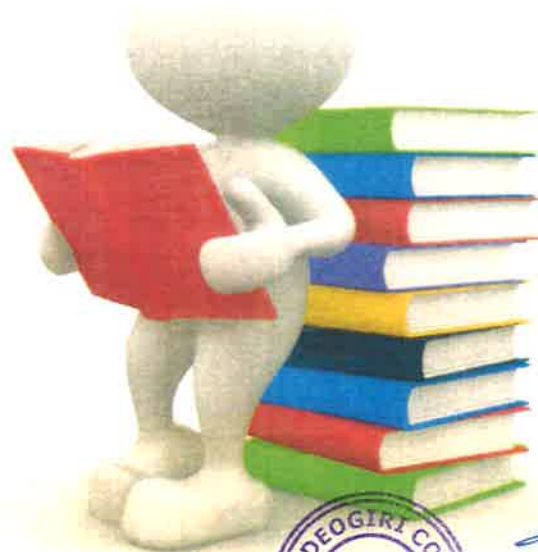
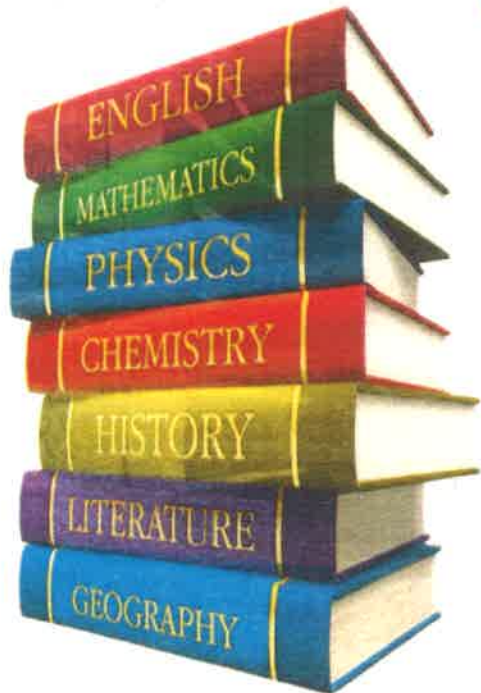


M.S.P. Mandal's  
**Deogiri College, Aurangabad**

**WELCOME TO ALL LIBRARY STAFF**

DATE : 21 DECEMBER 2021 TIME : 12.00 TO 2.00 PM

VENUE : MEETING HALL



**Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.**





M.S.P. Mandal's  
**Deogiri College, Aurangabad**

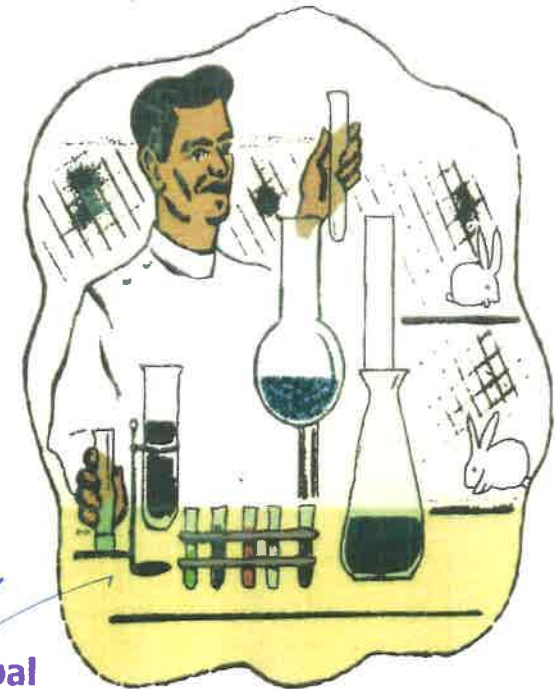
**WELCOME TO ALL LABORATORY STAFF**

**DATE : 21 DECEMBER 2021 TIME : 3.00 TO 5.00 PM**

**VENUE : MEETING HALL**



PHYSICS



Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.





M.S.P. Mandal's  
**Deogiri College, Aurangabad**

**WELCOME TO ALL JR. ADMIN STAFF**

**DATE : 22 DECEMBER 2021 TIME : 12.00 TO 2.00 PM**

**VENUE : MEETING HALL**



School Education and Sports Department  
Government of Maharashtra



Sanch Manyata



Sanch Manyata Apang Kalyn



Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.



M.S.P. Mandal's  
**Deogiri College, Aurangabad**

**Three Day Workshop for Admin Office,  
Account, Library, Department & Other Staff**

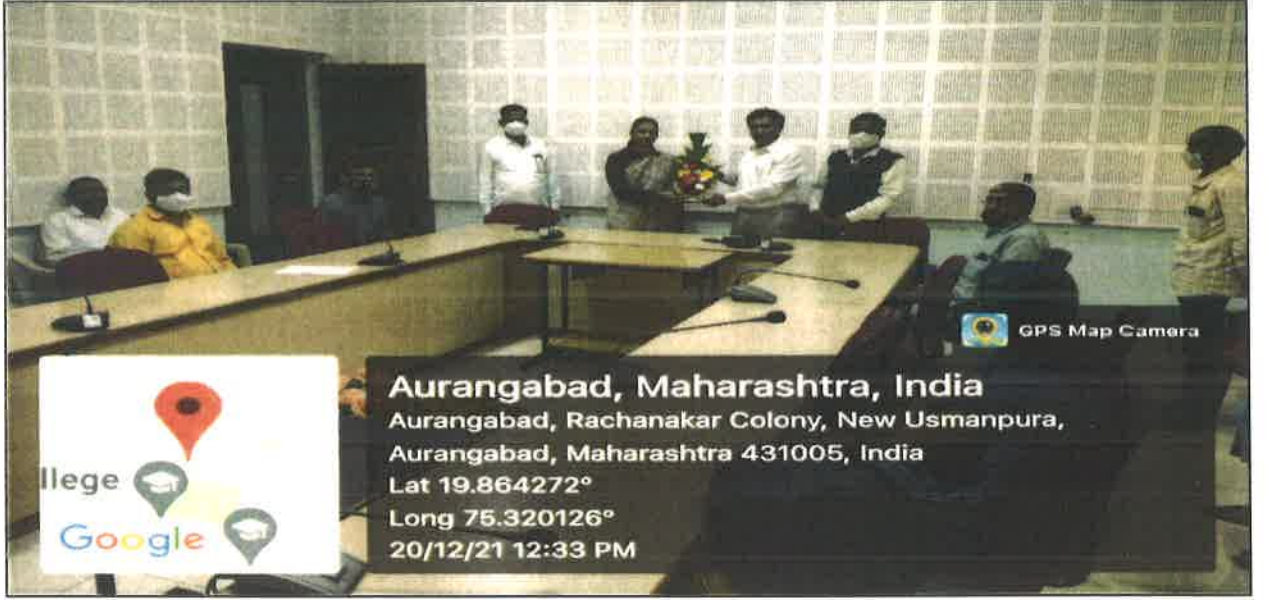
**DATE : 20, 21 & 22 DECEMBER 2021**



  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

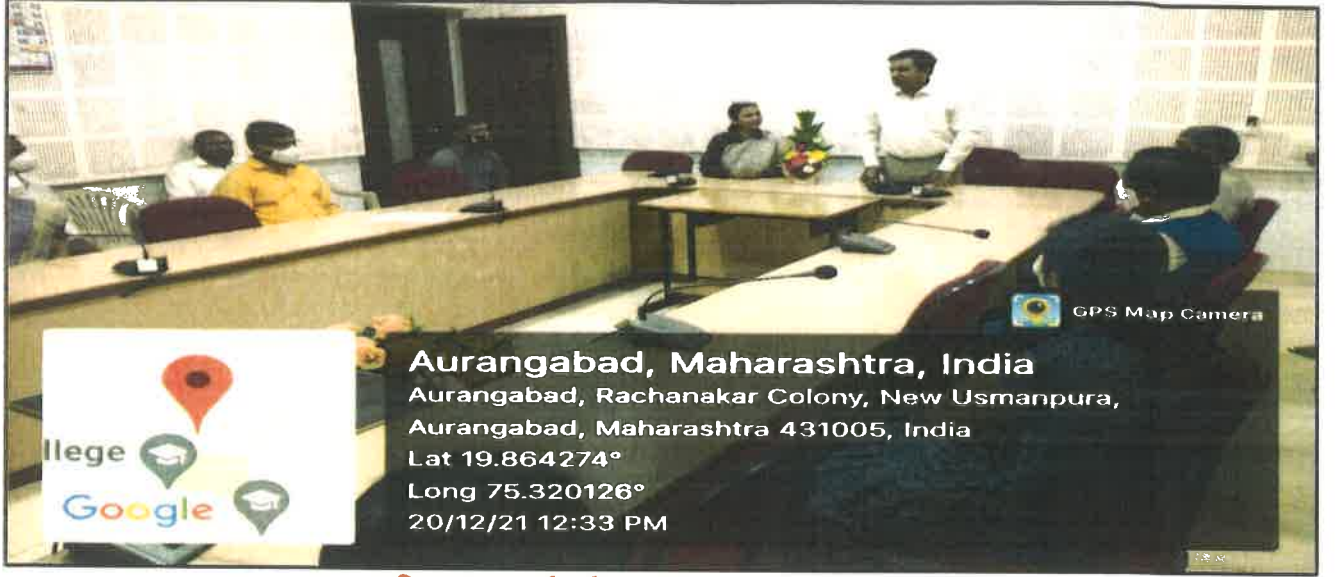
देवगिरी महाविद्यालयात प्रशासकीय कर्मचाऱ्याकरीता आयोजित तीन दिवसीय कार्यशाळेतील  
दि. २०, २१ व २२ डिसेंबर २०२१ रोजीचा अहवाल.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे दि. २०, २१ व २२ डिसेंबर २०२१ या कालावधीत तीन दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आले. या कार्यशाळेसाठी प्रमुख उपस्थिती मा. श्री. पंडितराव हर्षे, सदस्य, महाविद्यालय विकास समिती व अध्यक्ष प्र.प्राचार्य डॉ. अशोक तेजनकर होते. कार्यशाळेच्या सुरुवातील कार्यशाळेचे संयोजिका कुलसचिव दर्शना जोशी - गांधी यांनी संपूर्ण कार्यशाळेचे स्वरूप व तीन दिवसातील प्रत्येक सत्राचे विश्लेषण सर्व प्रशासकीय कर्मचारी यांच्या समोर सादर केले.



कार्यशाळेमध्ये महाविद्यालयाचे प्र.प्राचार्य डॉ. अशोक तेजनकर यांचे स्वागत करतांना  
कुलसचिव तथा संयोजिका दर्शना जोशी - गांधी

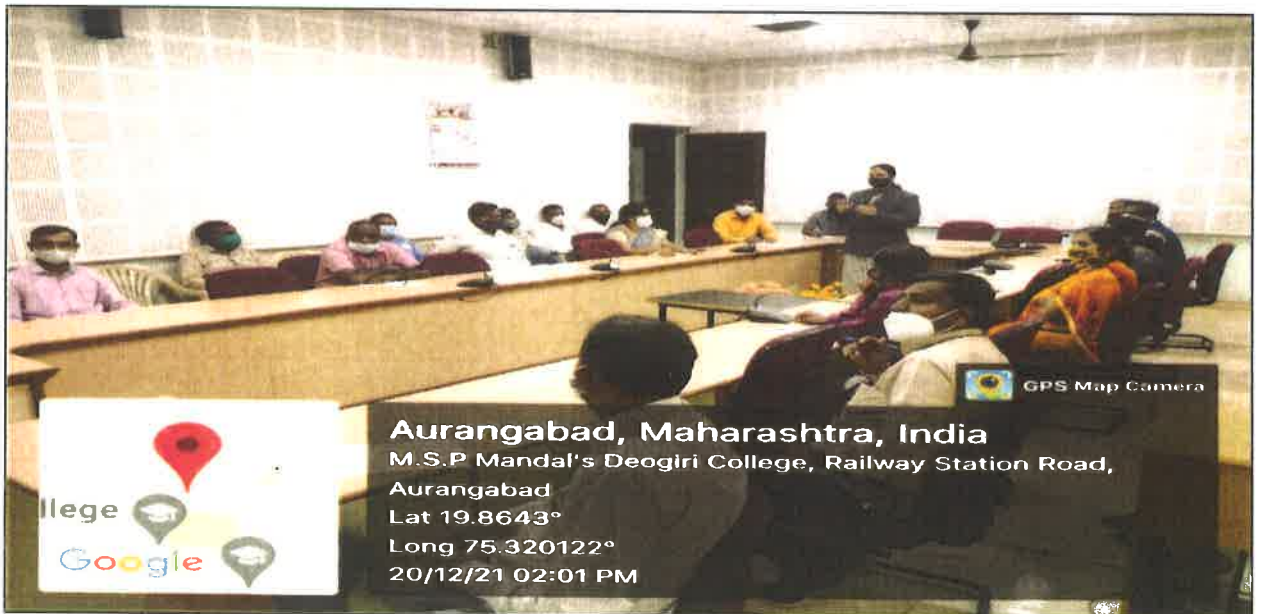
दि. २० डिसेंबर २०२१ रोजी प्र.प्राचार्य डॉ. अशोक तेजनकर यांची ३ दिवशीय कार्यशाळेचे उद्घाटन प्रसंगी कुलसचिव तथा कार्यशाळेच्या संयोजिका दर्शना जोशी - गांधी यांनी पुष्पगुच्छ देऊन स्वागत केले. सर्व प्रथम प्राचार्य यांनी कार्यशाळेच्या नियोजना बाबत सर्वांचे मनापासून अभिनंदन करून प्रस्तावना करते वेळेस कोणत्याही कर्मचारी किंवा विद्यार्थ्यांन विषयी मनात राग धरून काम करणे योग्य नव्हे. त्याचा परिणाम आपल्याच आरोग्यावर होत असतो. एखादया विषयी आलेला राग किंवा टेन्शन त्या वेळे पुरतेच मर्यादीत ठेवणे गरजे असते. नविन दिवसाप्रमाणे नविन सुरुवात करावी, असे त्यांनी सांगितले.



प्रथम सत्रात उपस्थितांना मार्गदर्शन करतांना, प्र.प्राचार्य डॉ. अशोक तेजनकर

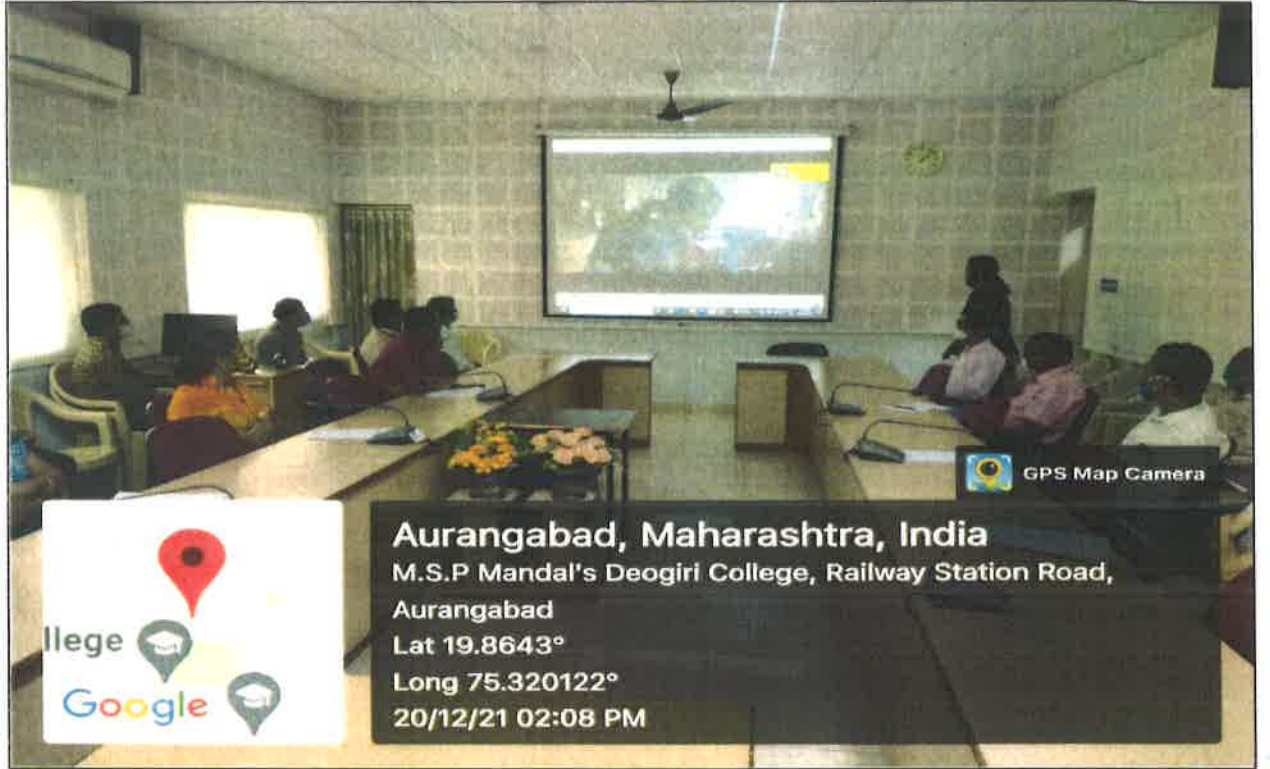
सदरील दिवशीचे प्रथम सत्र Stress Management is a Skill या विषयावर कार्यशाळेच्या संयोजिका दर्शना जोशी - गांधी यांनी व्याख्यान दिले. तणाव हा माणसाच्या स्वभावाचा एक महत्वपूर्ण भाग आहे. सकारात्मक व नकारात्मक तणाव असे दोन विभिन्न प्रकारचे तणाव आपण दैनंदिन जिवनामध्ये पाहत असतो. सकारात्मक तणाव माणसाला नविन उर्जा चांगले काम करण्यासाठी प्रेरक असतो. तर नकारात्मक तणाव माणसाला अंधकारात घेऊन जातो. जर आपण नेहमी चांगले सकारात्मक विचार करत राहीलो तर आपली कृती व त्याचे परिणाम सकारात्मक येत असल्याचे दिसून येते.

आपल्या सोबत काम करणा-या सहयोगी कर्मचा-यास आपण वेळोवेळी मदत केली तर कोणत्याही कामाचे दडपण येणार नाही. शरीरिचे पोषण करण्यासाठी जसे आपण चांगला आहार व व्यायाम करतो त्याच प्रकारे मानसिक शांती करिता ध्यान-धारणा नियमित करणे आवश्यक आहे.

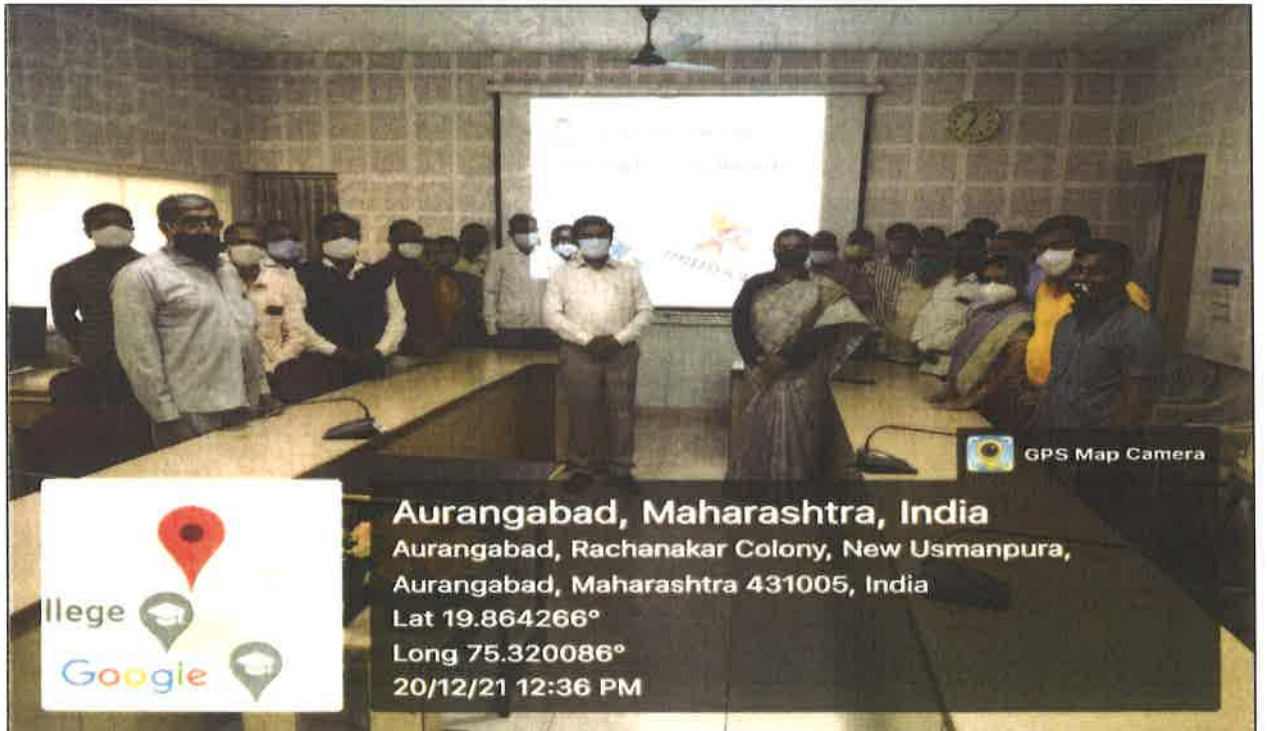


प्रथम दिवशी उपस्थितांना मार्गदर्शन करतांना कुलसचिव तथा संयोजिका दर्शना जोशी-गांधी

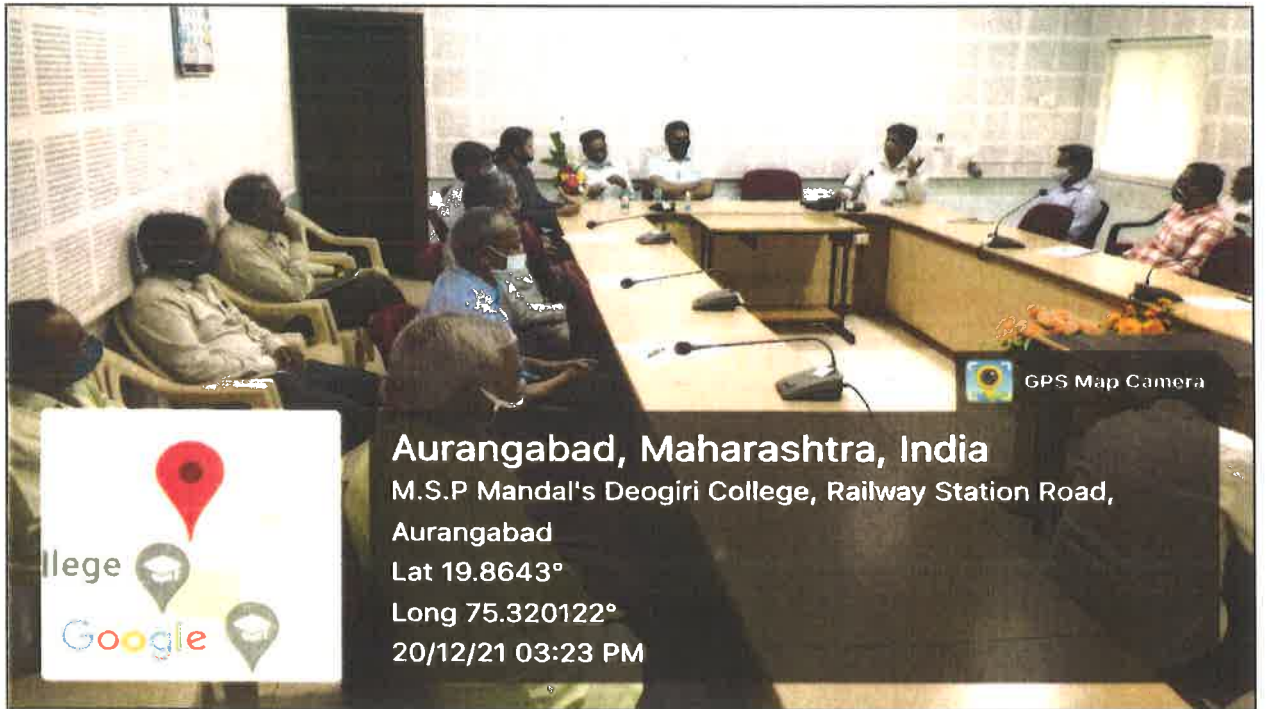
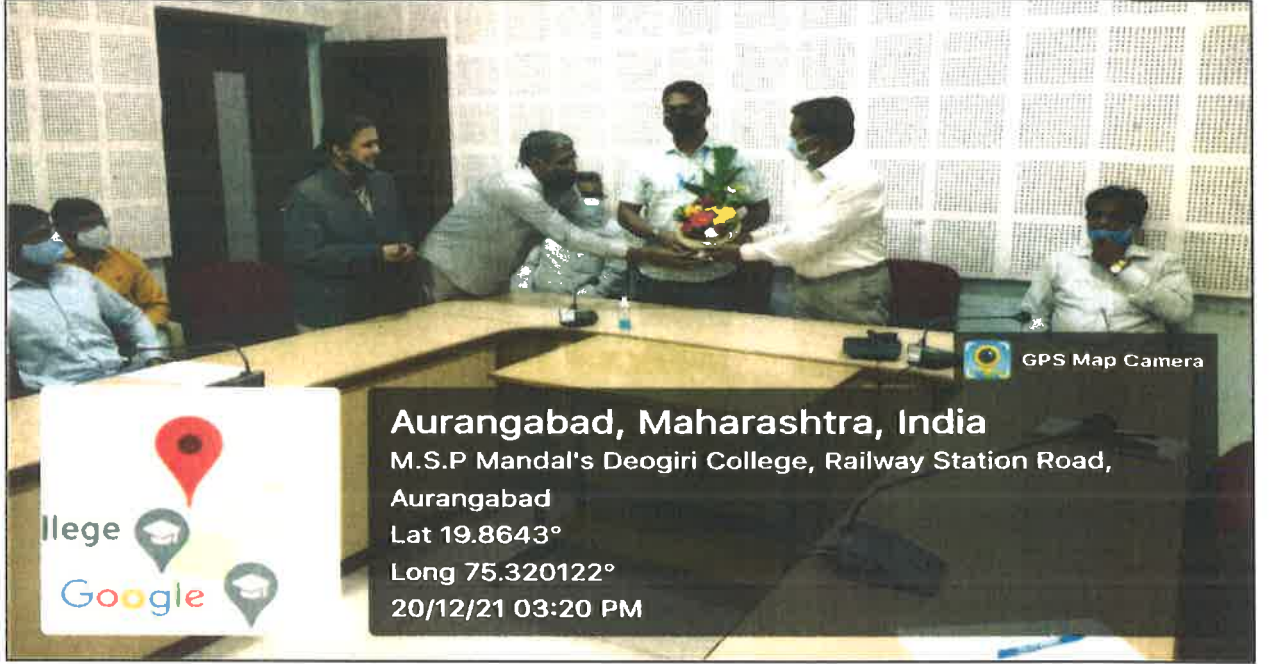
त्यामध्ये कार्यालयात कर्मचा-यांचे वर्तन कसे असावे, कर्मचा-यांनी कार्यालयीन वेळेचे बंधन पाळणे गरजेचे आहे, कर्मचारी कामकाजा दरम्यान कितीही ताण - तणाव निर्माण झाला तरी विद्यार्थ्यांशी नम्रतेने वागावे, कामकाज करतांना विद्यार्थी केंद्रबिंदू समजून कामकाज करावे. अशा प्रकारे त्यांनी अध्यक्षीय भाषणात मार्गदर्शन केले.



प्रथम सत्राच्या शेवटी Stress management वर Motivational Video दाखविण्यात आला.

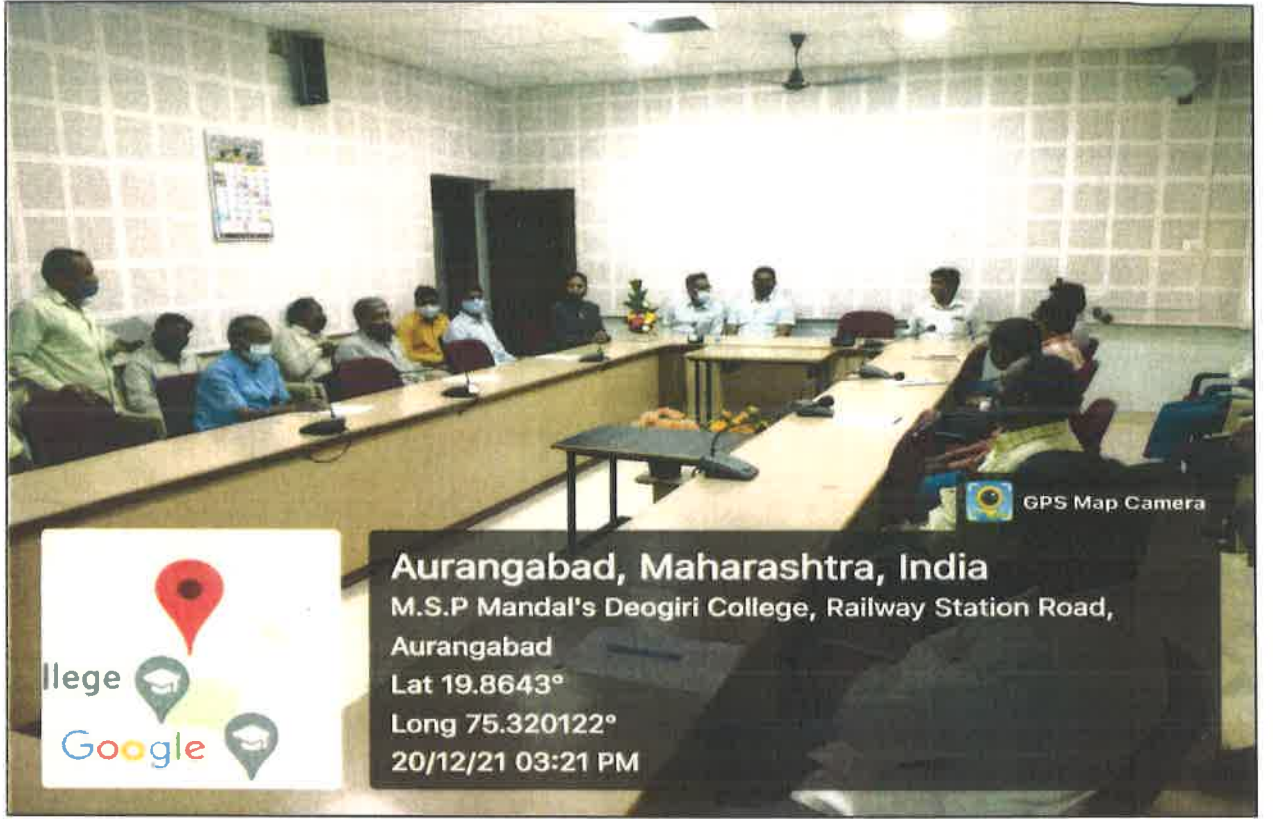


दि. २० डिसेंबर २०२१ रोजीचे दुसरे सत्राचे प्रमुख वक्ते श्री. जगताप संजय, श्री. ठोंबरे महेंद्र, श्री. सय्यद फहीमुदीन, सहसंचालक कार्यालय, औरंगाबाद यांचे पुष्पगुच्छ देऊन प्र.प्राचार्य डॉ. अशोक तेजनकर स्वागत केले.

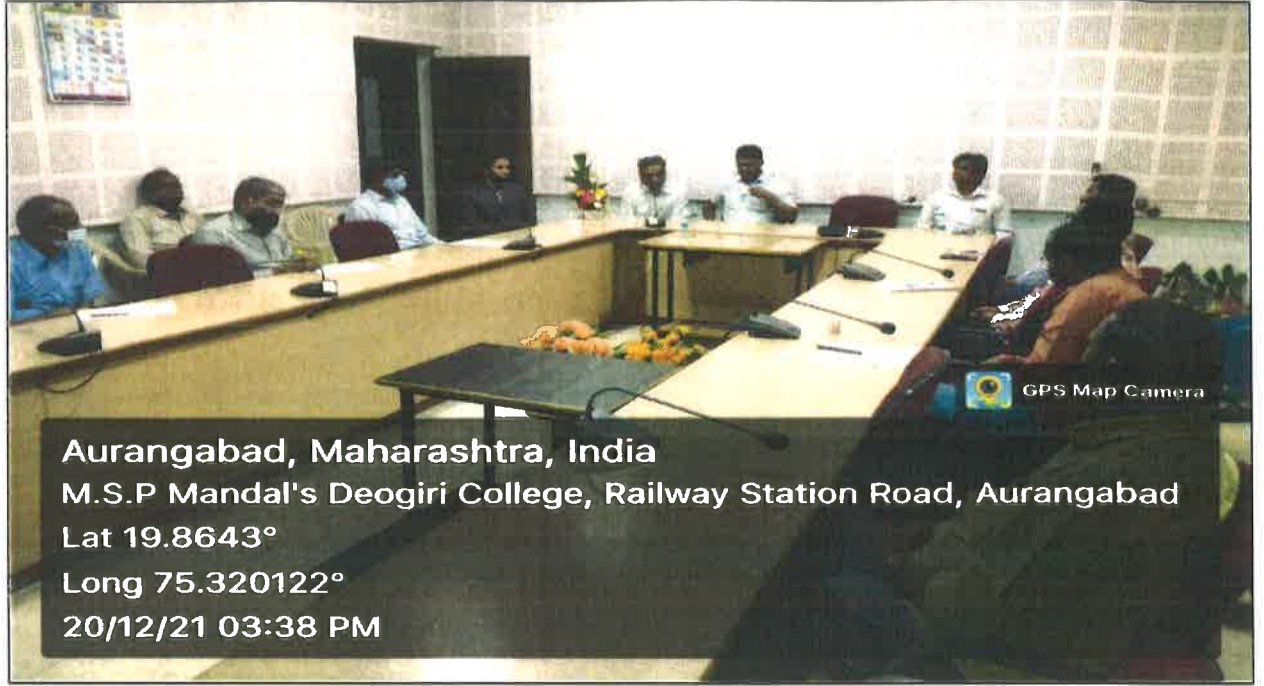


दुस-या सत्राच्या वेळेस श्री. जगताप संजय कार्यशाळेत मार्गदर्शन करते वेळेस

दि. २० डिसेंबर २०२१ रोजी लेखा विभाग व प्रशासन विभागासाठी ठेवण्यात आलेल्या सत्रात श्री. जगताप संजय यांनी वेतन आयोगातील विविध त्रुटीसंबंधी मार्गदर्शन केले. ६ व्या व ७ व्या वेतन आयोगातील अडचणीमुळे ब-याच प्रशासकीय कर्मचा-यांना अजूनही ६ व्या वेतन आयोगाप्रमाणे वेतन देण्यात येत आहे.

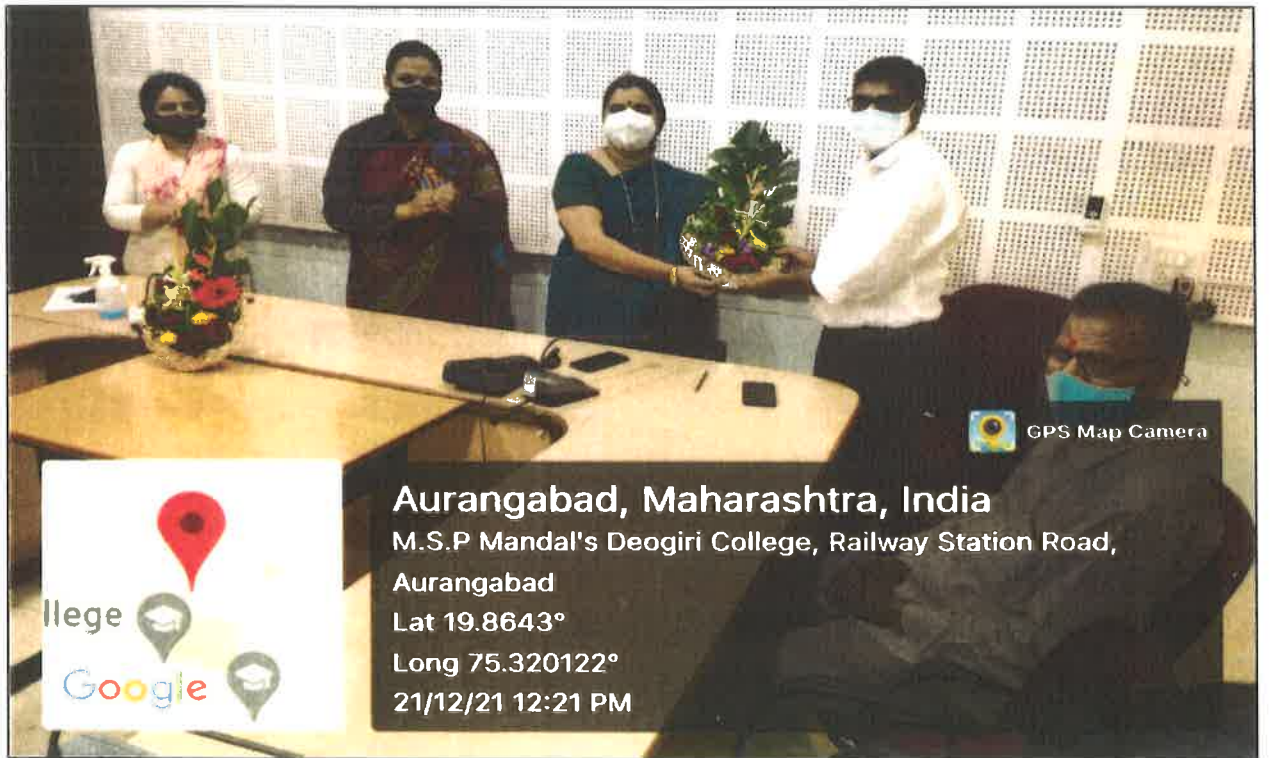


सदरील सत्रामध्ये महाविद्यालयातील प्रशासकीय कर्मचारी श्री. फडे एम. एन. - क. लिपिक यांनी DCPS योजना संदर्भात माहिती व येत असलेल्या अडचणी बाबत विचारना केली.

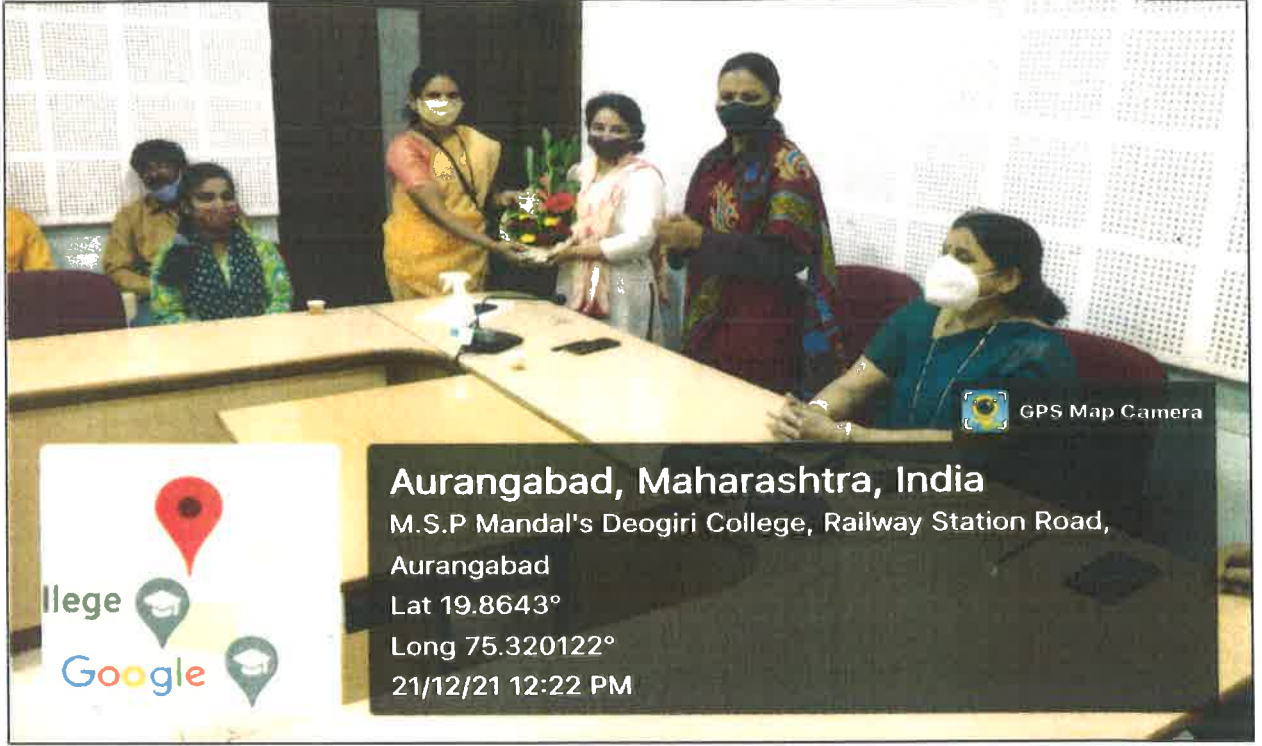


सदरील सत्रात महाविद्यालयात येत असलेल्या अडचणी संदर्भात चर्चा करण्यात आली. तसेच सेवा पुस्तिका व वेतन आयोगावर तपशिलवार माहिती सदरील सत्रामध्ये वरील तीनही सदस्यांनी अंत्यत साध्यासोप्या पध्दतीने दिली.

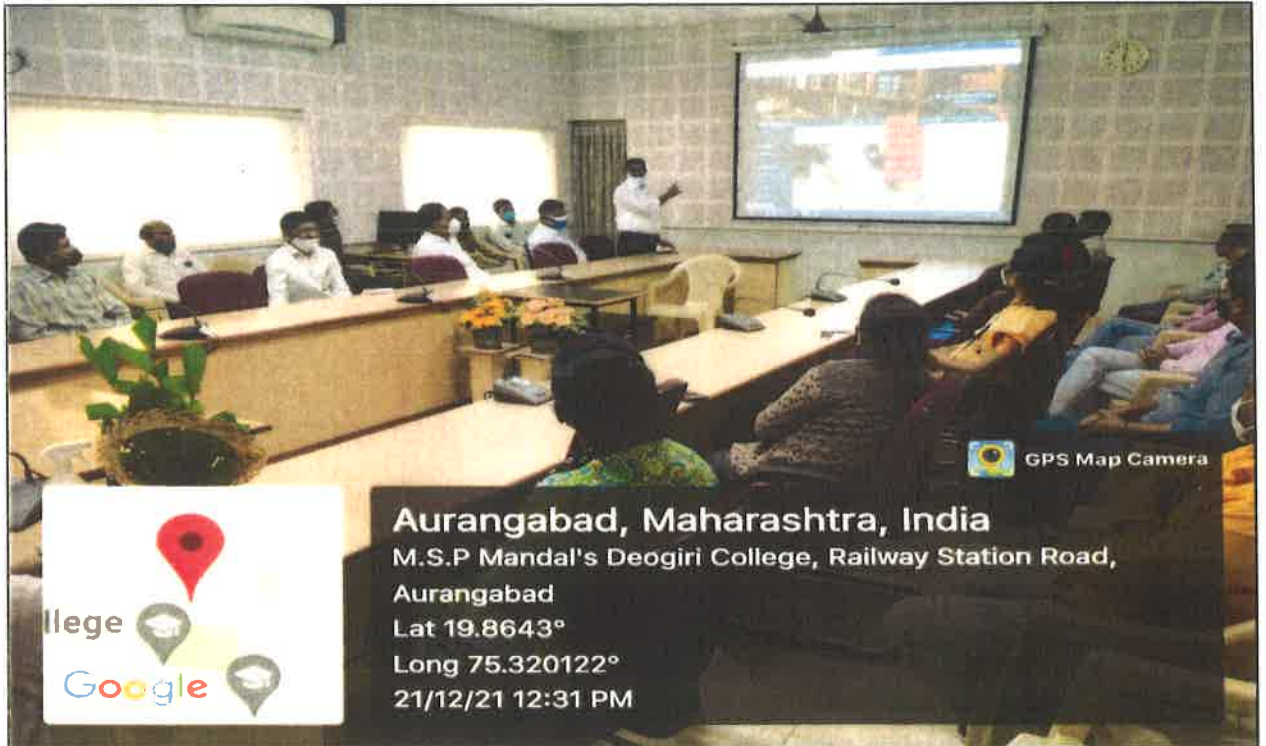
दि. २१ डिसेंबर २०२१ रोजीच्या तीस-या सत्रात ग्रंथालय विभागचे ग्रंथपाल डॉ. डोंगरे एस. एन. प्रमुख वक्ते यांचे स्वागत उपप्राचार्य डॉ. सी.एस. पाटील यांनी पुष्पगुच्छ देऊन केले.



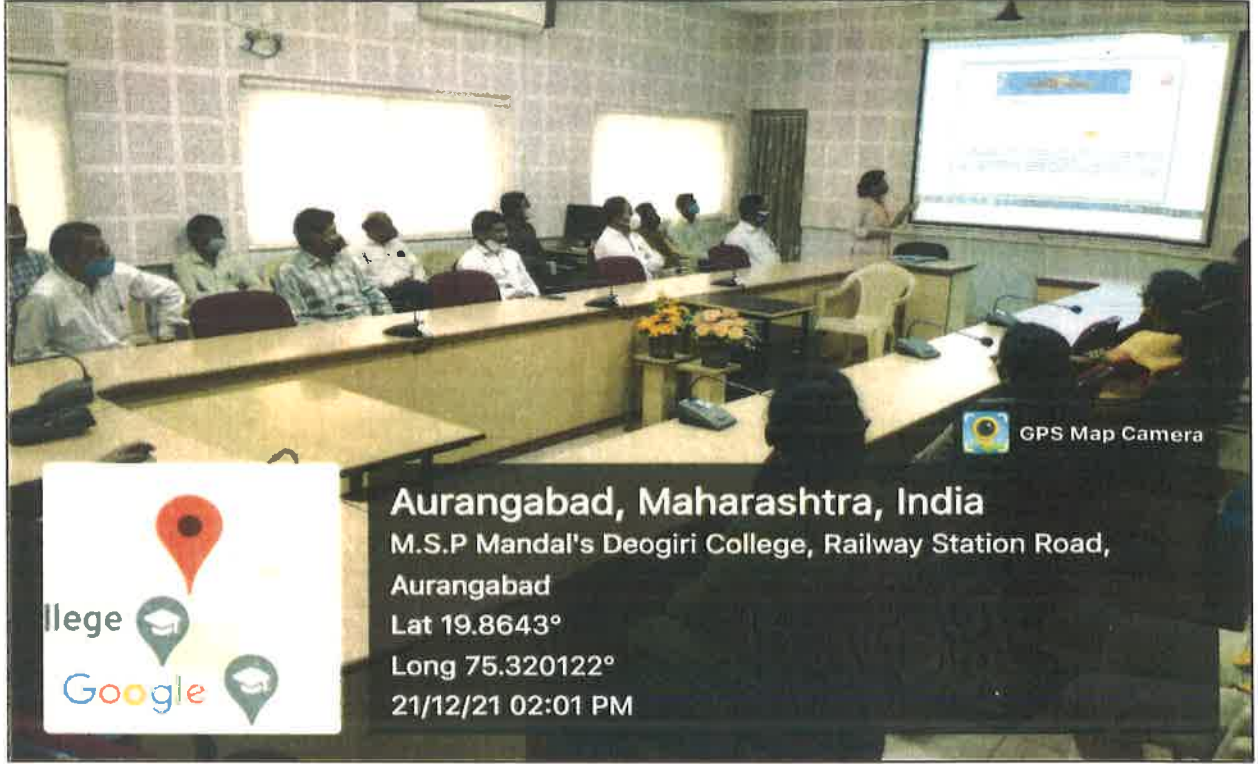




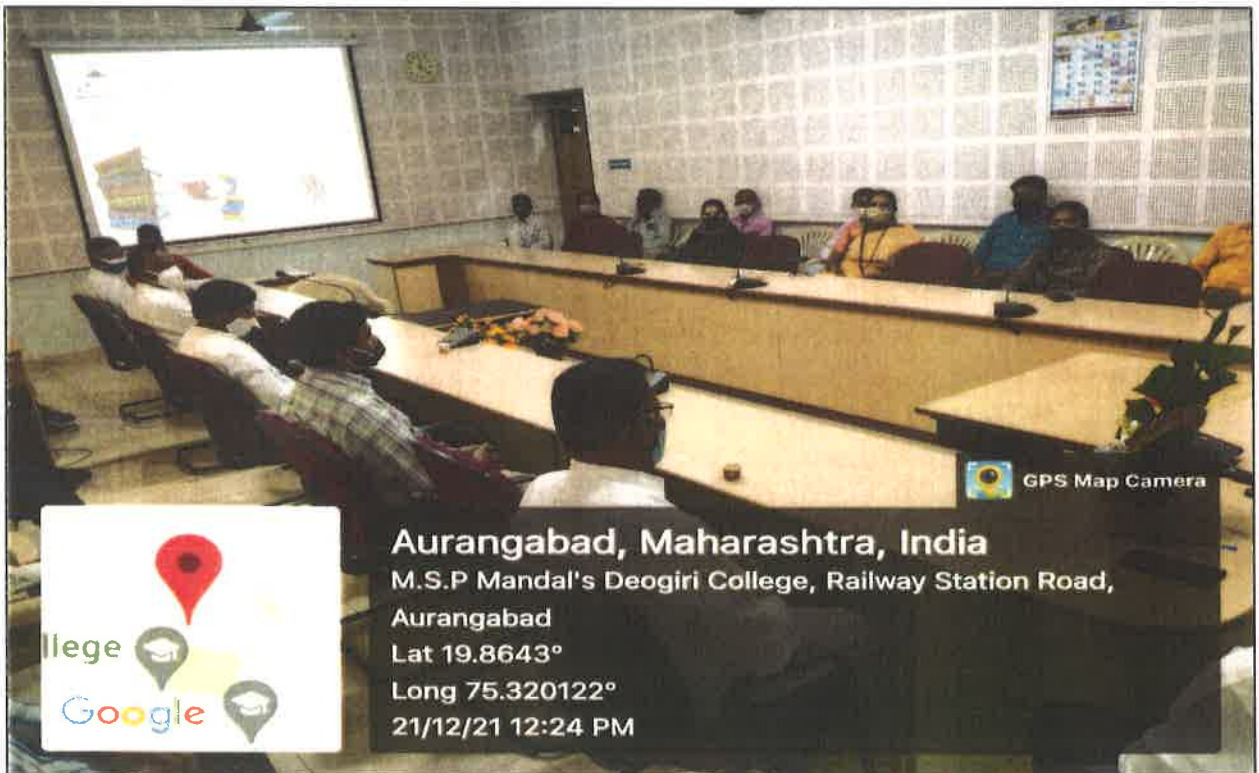
दि. २१ डिसेंबर २०२१ रोजीच्या तीस-या सत्रात ग्रंथालय विभागाच्या सहाय्यक ग्रंथपाल डॉ. देशमुख एस.जी. प्रमुख वक्त्या यांचे स्वागत प्रशासकीय कर्मचारी यांनी पुष्पगुच्छ देऊन केले.



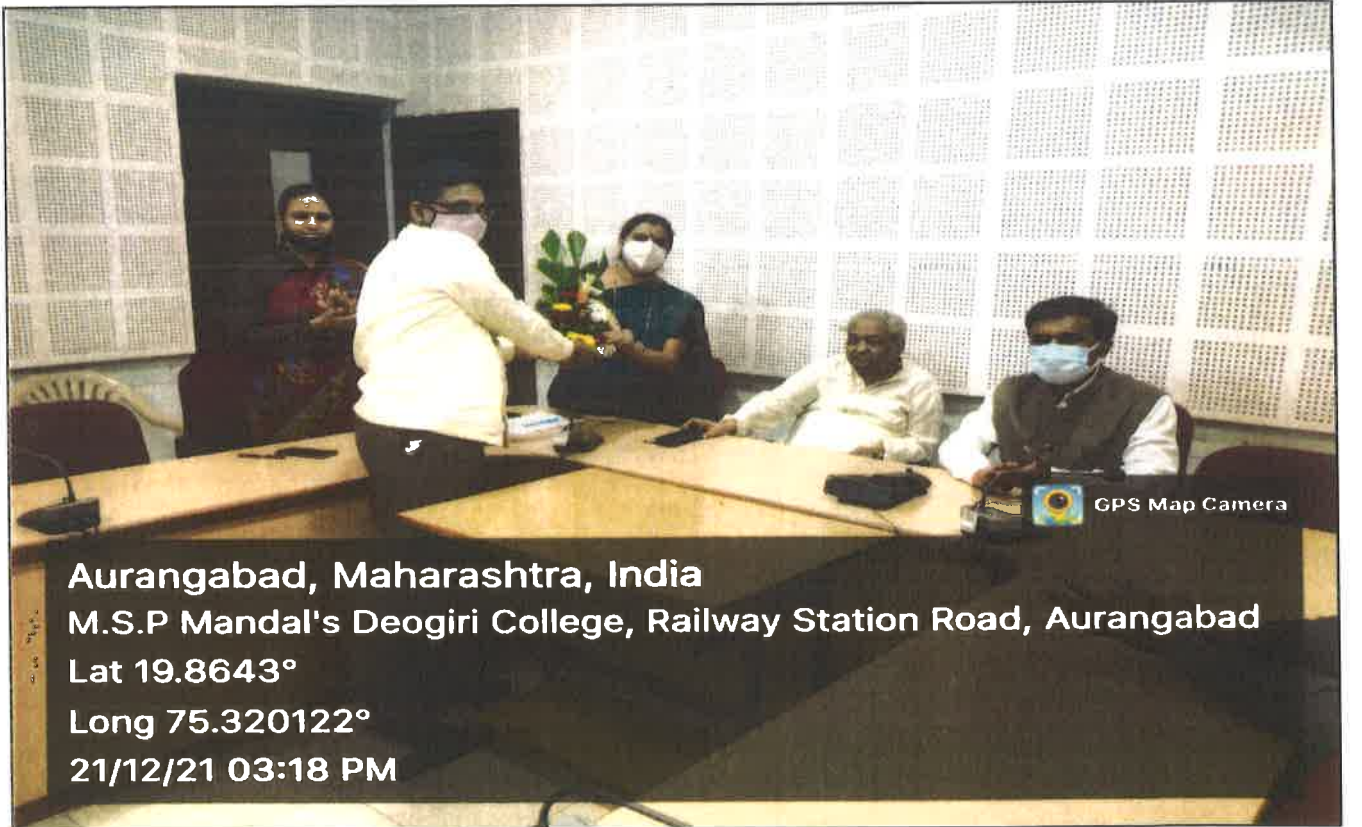
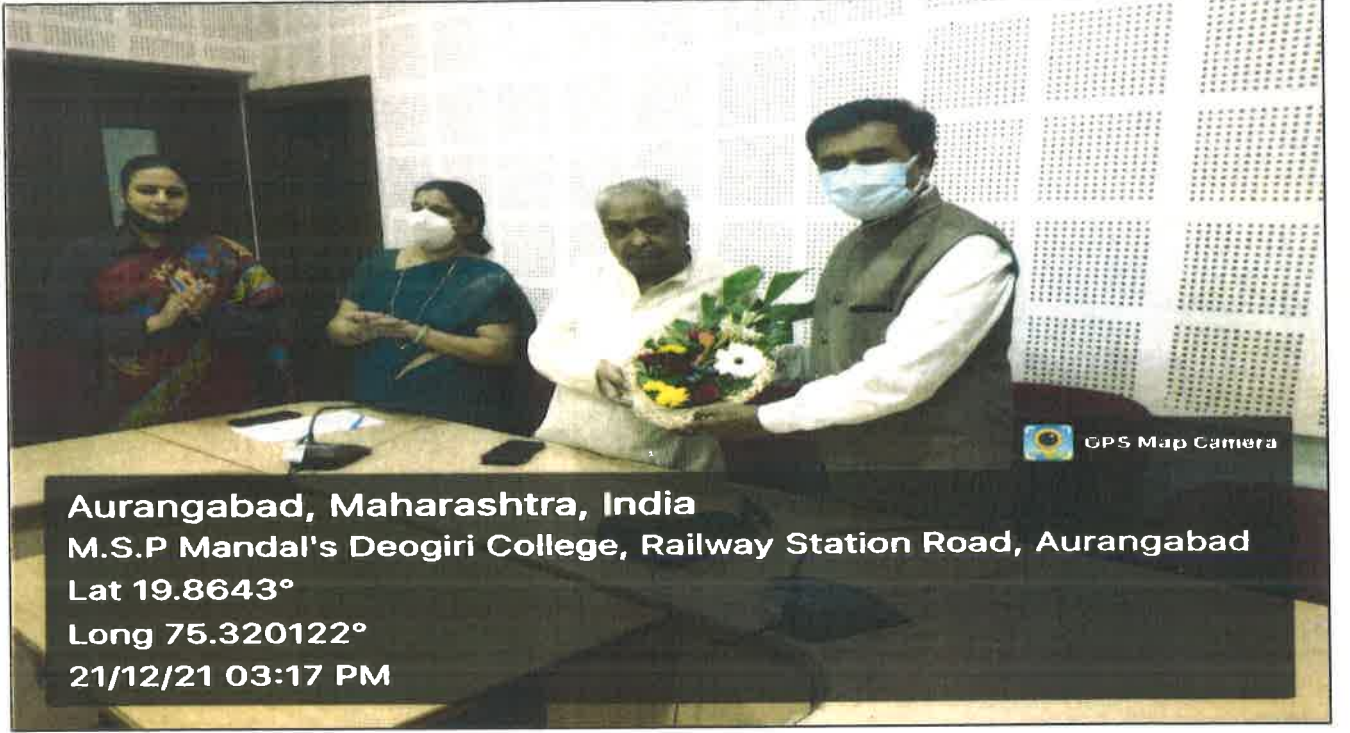
तिस-या सत्रात ग्रंथालय विभागातील ग्रंथपाल डॉ. डोगरे एस. एन. यांनी विविध स्वरूपात केले जाणारे काम व नविन नियोजनात्मक पुस्तकांची ऑनलाईन व ऑफलाईन माहिती मिळविण्याचे स्रोत ग्रंथालय विभाग आहे, असे सांगितले.



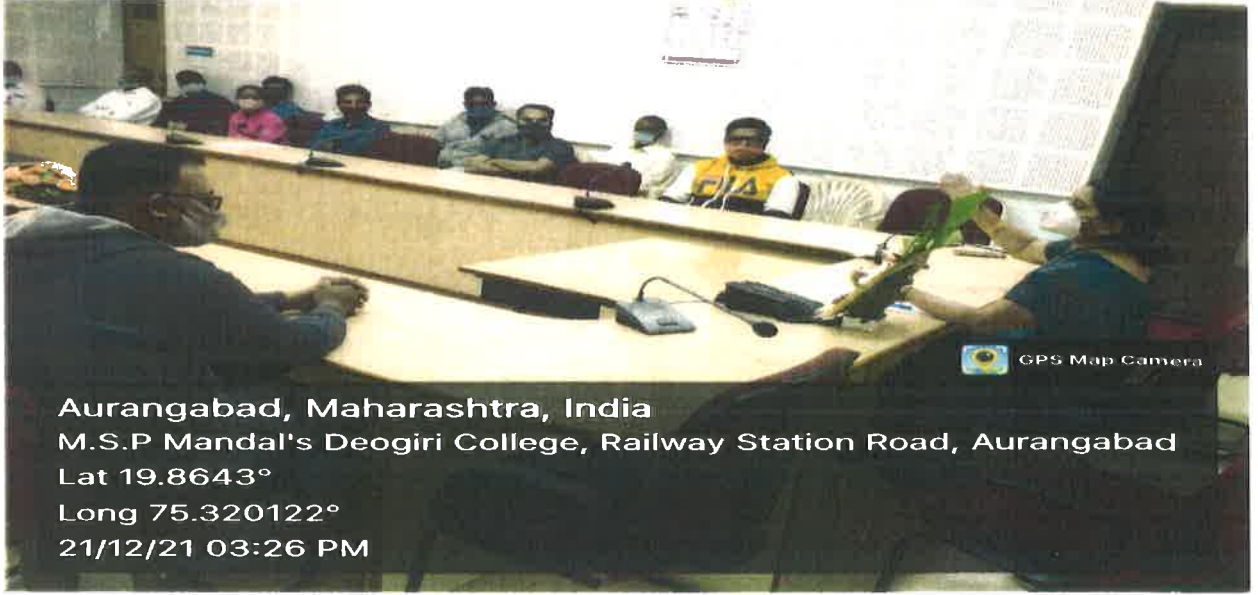
तिस-या सत्रात ग्रंथालय विभागातील सहाय्यक ग्रंथपाल डॉ. देशमुख एस. जी. यांनी विविध ऑनलाईन स्वरूपातील वेबसाईटची माहिती व त्यांचे ग्रंथालयात होणारे उपयोग सांगितले. तसेच विद्यार्थ्यांना संगणकाच्या क्लीकवर देश-विदेशातील पुस्तकांची माहिती सहजरित्या उपलब्ध करण्याचे काम ऑनलाईन प्रणाली करत आहे, असे त्यांनी नमुद केले.



दि. २१ डिसेंबर २०२१ रोजीच्या दूपारी ३.०० वा. चौथ्या सत्रात मा. श्री. पंडितराव हर्षे, सदस्य, महाविद्यालय विकास समिती यांची प्रमुख उपस्थिती होती. यांचे स्वागत करतांना प्र. प्राचार्य डॉ. अशोक तेजनकर



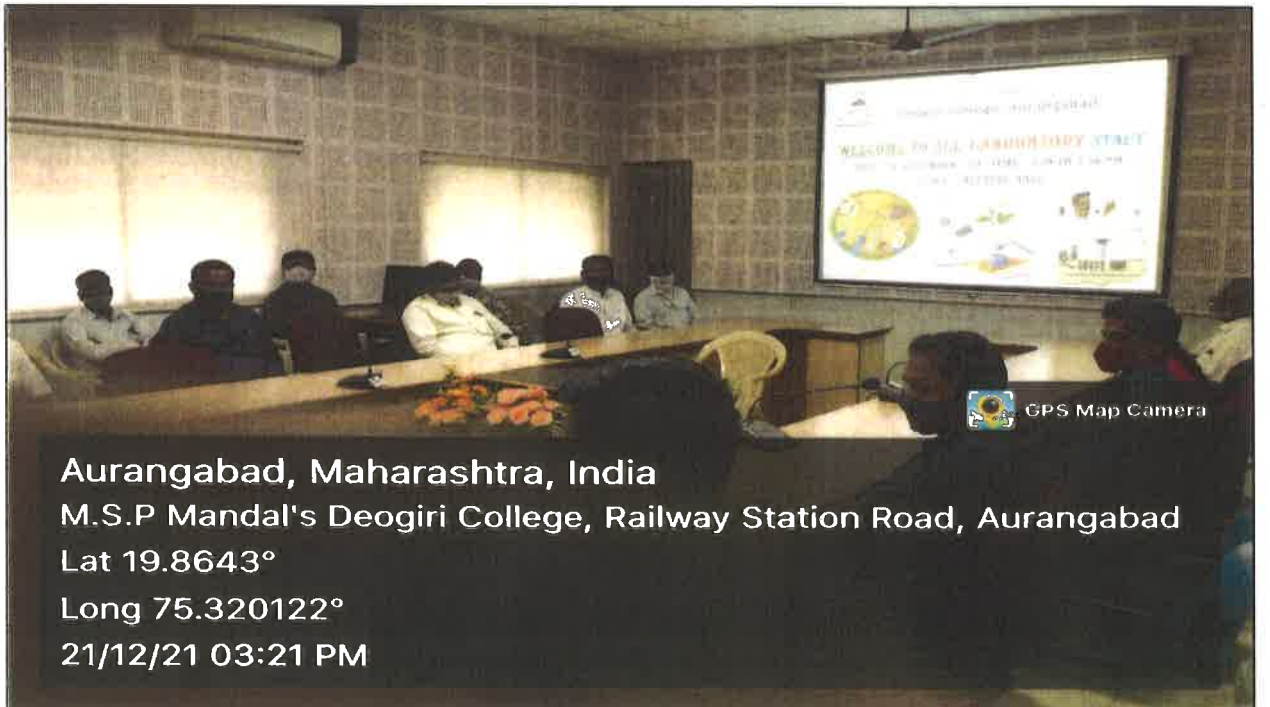
सदरील सत्राच्या वक्त्या उपप्राचार्या व रसायनशास्त्र विभागप्रमुख डॉ. सी. एस. पाटील यांचे स्वागत प्रशासकीय कर्मचारी यांनी केले.



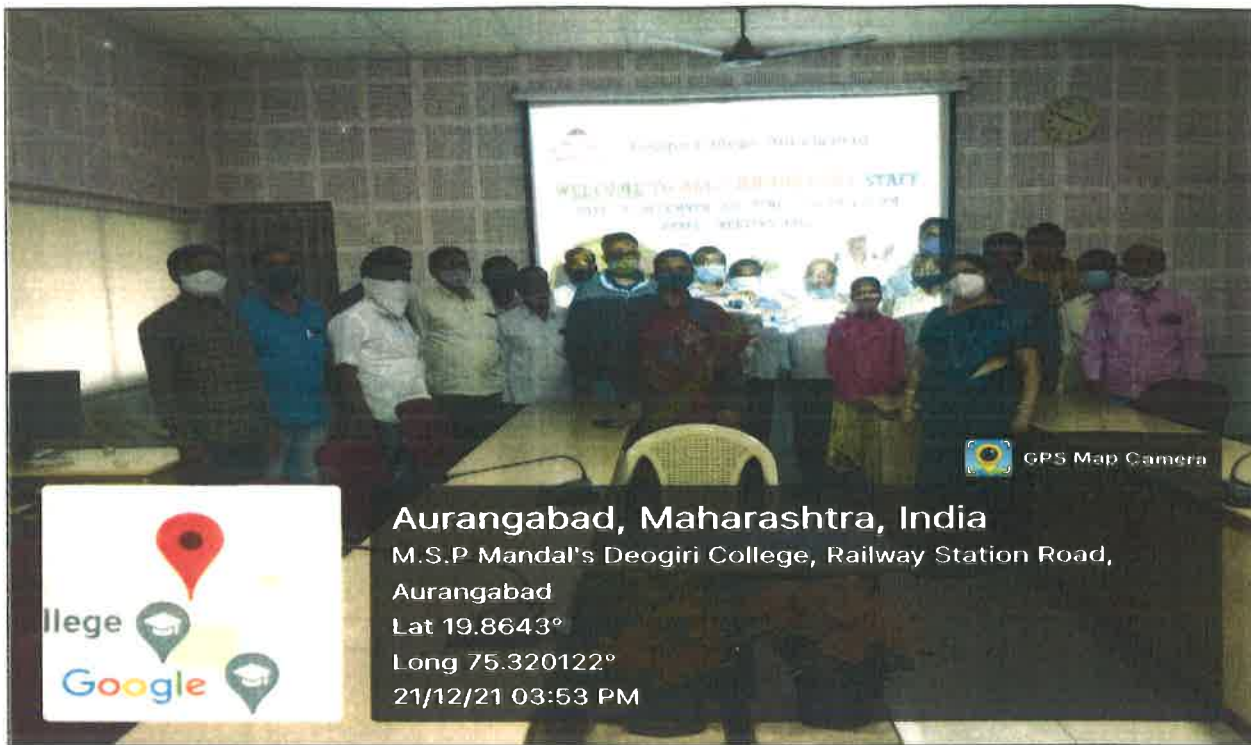
Aurangabad, Maharashtra, India  
 M.S.P Mandal's Deogiri College, Railway Station Road, Aurangabad  
 Lat 19.8643°  
 Long 75.320122°  
 21/12/21 03:26 PM

विविध प्रयोगशाळेत कार्यरत सर्व प्रशासकीय कर्मचा-यांना महाविद्यालयातील उपप्राचार्य व रसायनशास्त्र विभागाच्या विभागप्रमुख यांनी सखोल मार्गदर्शन केले. महाविद्यालयातील प्रत्येक विभाग हे वेगवेगळे असून तेथे कामकरण्याची पध्दत सुध्दा वेगळी असते. रसायनशास्त्र विभागाबद्दल आपण चर्चा केली तेथे वेगवेगळ्या प्रकारचे घातक पदार्थ व रसायन असते. अशा रसायनाना काळजीपूर्वक हातळणे असते. अन्यथा काही दुष्परीणाम प्रयोगशाळेत घडू शकतात. तसेच कर्मचारी कला व वाणिज्य विभागात कार्यरत असतील तर तेथे तांत्रिक कर्मचा-याची फारशी आवश्यकता नसते.

विविध विभागात कार्यरत प्रशासकीय कर्मचारी आपले विभागात अंत्यत कौशल्यपूर्ण पध्दतीने काम करत असते. त्यांच्या मदतीमुळे विभाग व प्रयोगशाळा चांगल्या पध्दतीने ठेवणे व प्रात्यक्षिक करून घेणे सोपे होत असते. सदरील वक्त्यांनी महाविद्यालयाचे प्रशासकीय कर्मचा-यांच्या कामाचे कौवतुक करून नविन येणा-या प्रशासकीय कर्मचा-यांना आपण सर्वांनी योग्य प्रकारचे प्रशिक्षण देण्यात यावे, असे सत्रामध्ये नमुद केले.



Aurangabad, Maharashtra, India  
 M.S.P Mandal's Deogiri College, Railway Station Road, Aurangabad  
 Lat 19.8643°  
 Long 75.320122°  
 21/12/21 03:21 PM

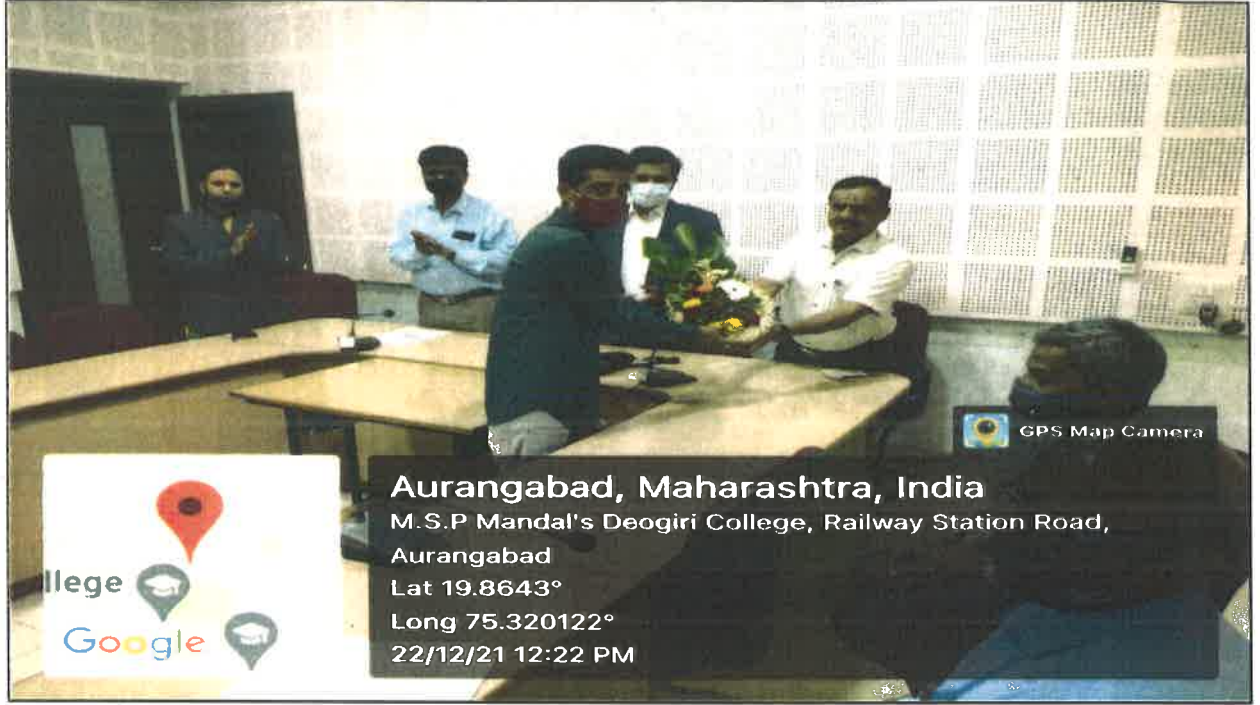


**Aurangabad, Maharashtra, India**  
M.S.P Mandal's Deogiri College, Railway Station Road,  
Aurangabad  
Lat 19.8643°  
Long 75.320122°  
21/12/21 03:53 PM

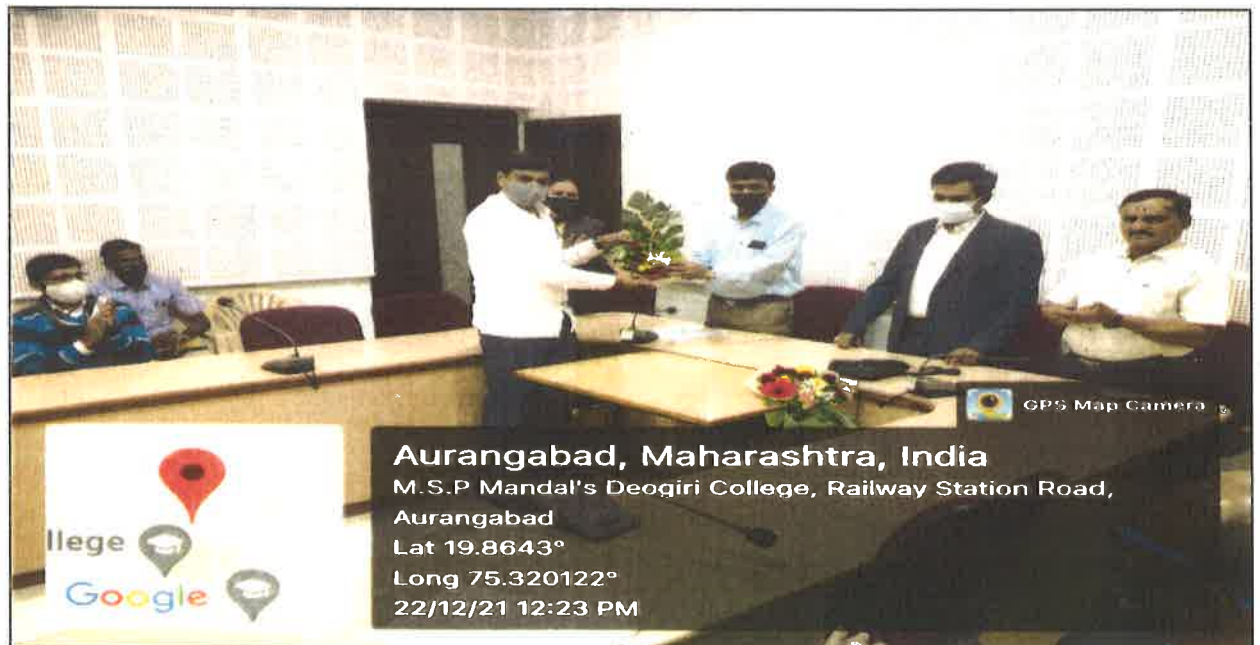


  
**Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.**

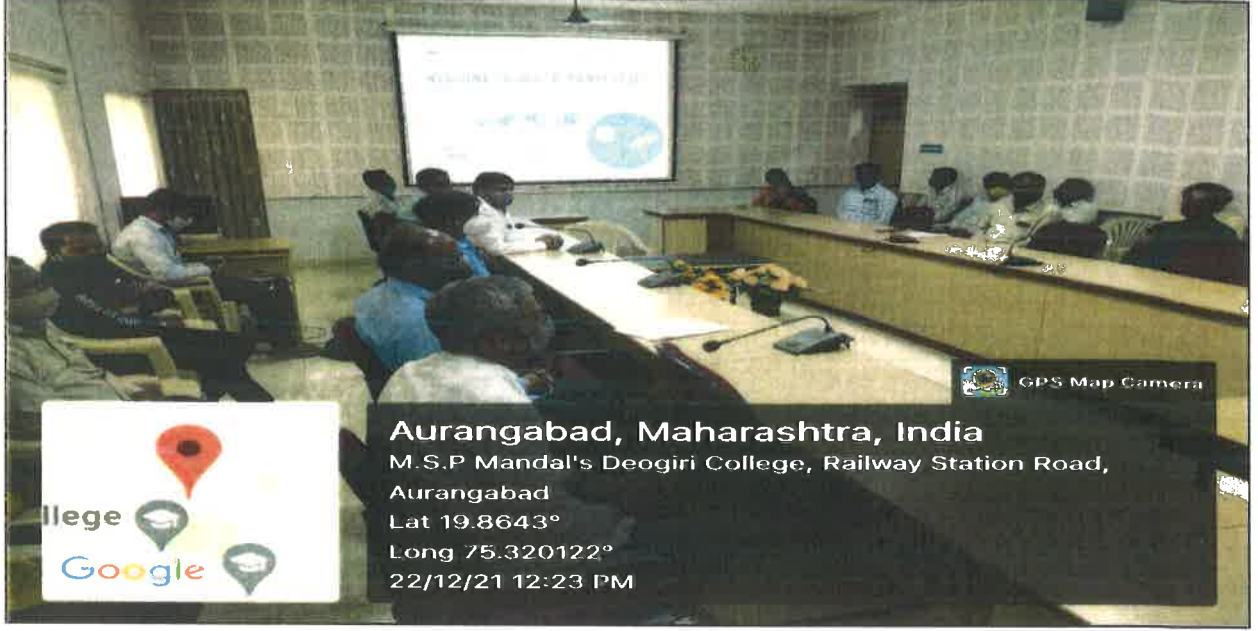
दि. २२ डिसेंबर २०२१ रोजीच्या पाचव्या सत्राचे प्रमुख वक्ते कनिष्ठ महाविद्यालयाचे उपप्राचार्य श्री. गरुड आर. बी., विज्ञान विभाग व उपप्राचार्य श्री. लिपाने एस. एस., कला व वाणिज्य यांचे स्वागत प्रशासकीय कर्मचारी यांनी पुष्पगुच्छ देऊन केले. त्या वेळेस प्रमुख उपस्थिती प्र.प्राचार्य डॉ. अशोक तेजनकर यांची होती.



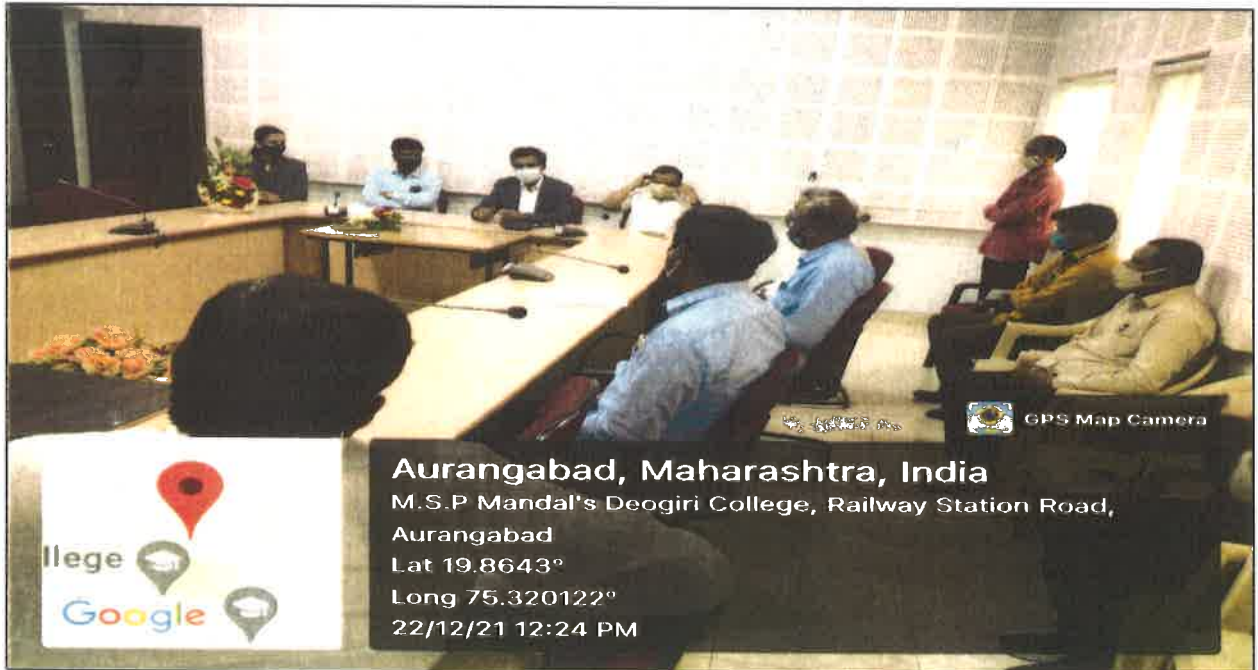
कनिष्ठ महाविद्यालयाचे उपप्राचार्य श्री. गरुड आर. बी., विज्ञान विभाग यांचे पुष्पगुच्छ देऊन स्वागत करते वेळेस श्री. सुनिल गवळी, प्र. परिचर



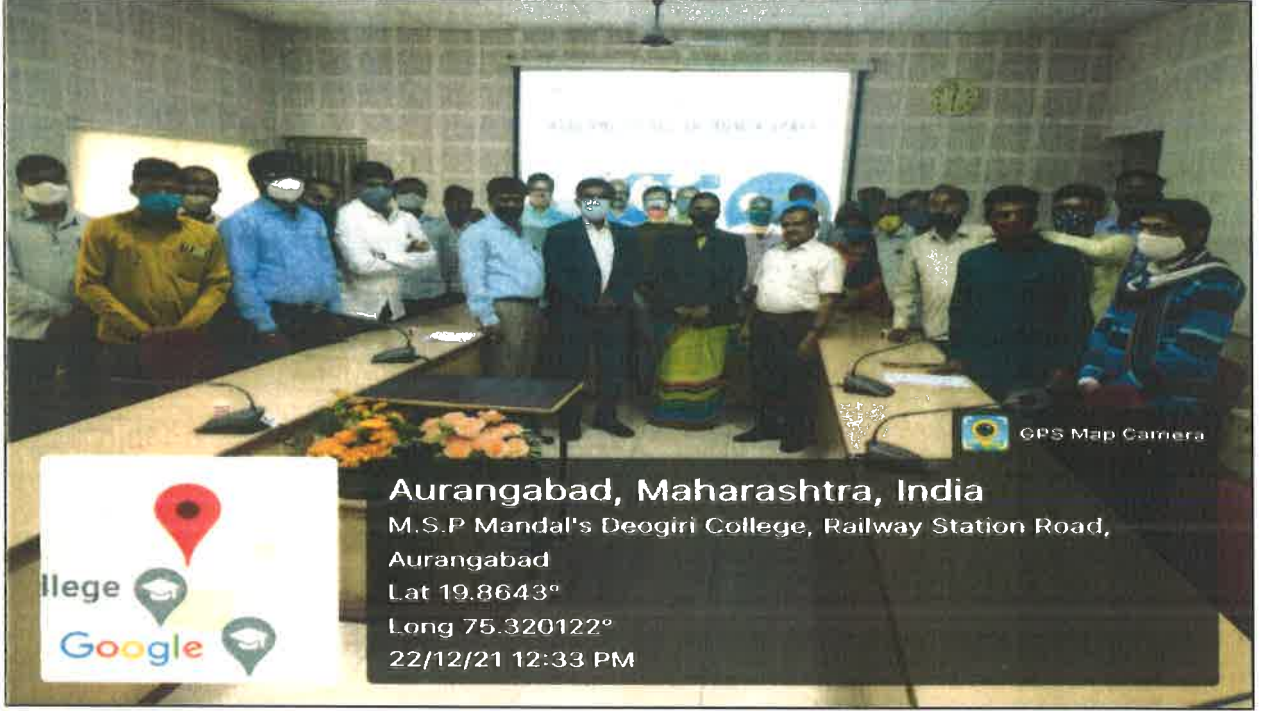
कनिष्ठ महाविद्यालयाचे उपप्राचार्य श्री. लिपाने एस. एस., कला व वाणिज्य विभाग यांचे पुष्पगुच्छ देऊन स्वागत करते वेळेस श्री. चंद्रकांत मोरे, व. लिपिक



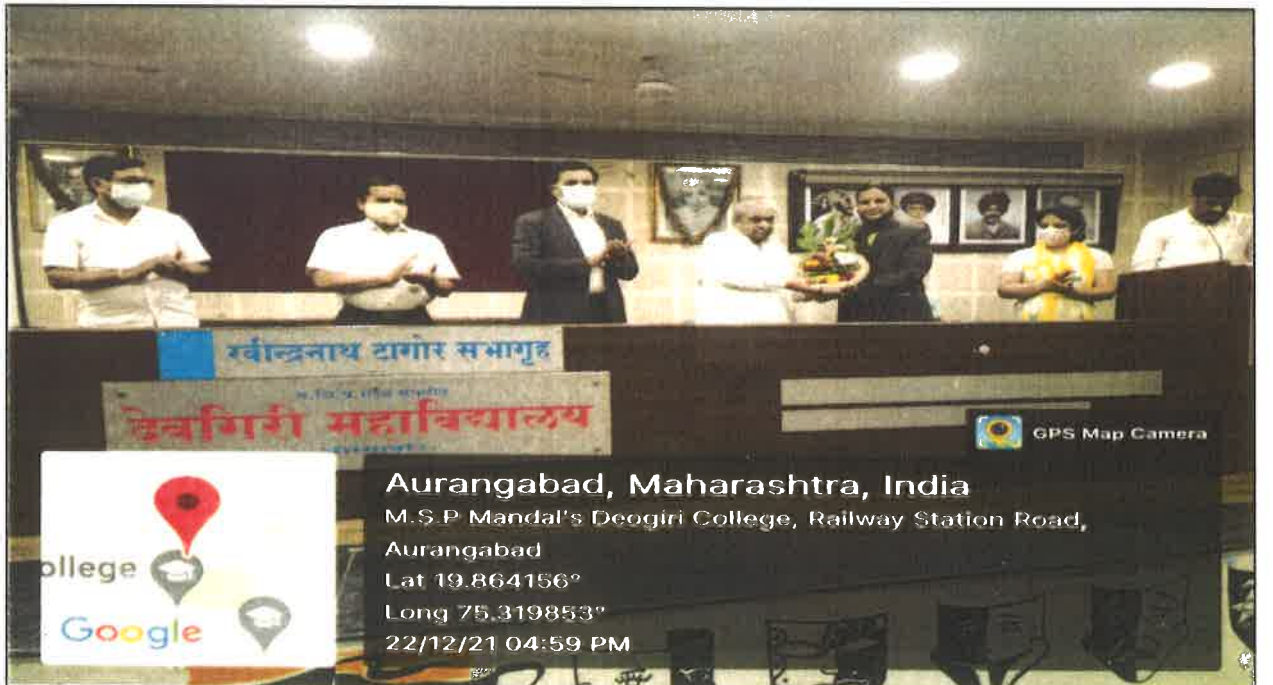
कनिष्ठ महाविद्यालयाचे दोन्ही उपप्राचार्य यांनी संच मान्यता बाबत सखोल मार्गदर्शन केले. तसेच शाळेतून महाविद्यालयात येतांना विद्यार्थ्यांमध्ये उत्साह असतो. त्यांना महाविद्यालयाचे वातावरण हवेहवेसे वाटत असते. कनिष्ठ महाविद्यालयामधील ११ वी व १२ वी हे दोन्ही वर्ष विद्यार्थ्यांच्या आयुष्याला एक वेगळी दिशा देणारे असते. या वर्षी विद्यार्थ्यांना योग्य मार्गदर्शन व अभ्यासाची आवड लक्षात घेऊन त्यानुसार त्यांना प्रशिक्षण दिल्यास त्याचा मोठा फायदा होतो. हे करत असतांना सर्व प्रथम विद्यार्थी आपल्याकडे येतात. त्याच वेळेस आपण विद्यार्थ्यांना सर्व प्रकारची माहिती सविस्तर देत असल्यामुळे विद्यार्थ्यांना त्याचा फायदा होतो. कमी कालावधीमध्ये आपण सर्व चांगल्या पध्दतीने विद्यार्थ्यांचे प्रवेश प्रक्रिया राबवितो याचा सुध्दा त्यांनी उल्लेख केला. अशा प्रकारची कार्यशाळा नियमित घेतल्यामुळे आपल्या सर्वांमधील संवाद व आपणास येत असलेल्या अडचणी सोडवून त्यावर सातत्यपूर्ण सुधारणा करता येऊ शकते.



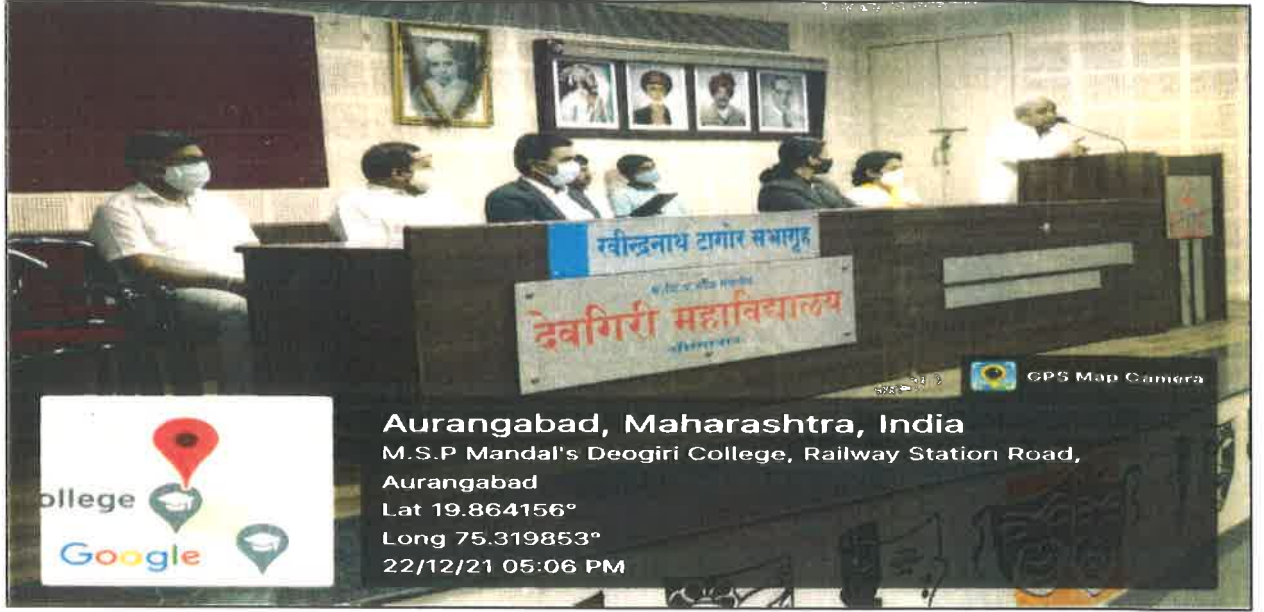
दि. ३१ डिसेंबर २०२१ रोजी कनिष्ठ विज्ञान विभागाचे उपप्राचार्य श्री. गरुड आर. बी. नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त होत आहे. त्या भावी आयुष्याकरिता व आरोग्यमय जीवनासाठी सर्व प्रशासकीय कर्मचा-यांचा वतीने हार्दिक शुभेच्छा देण्यात आल्या.



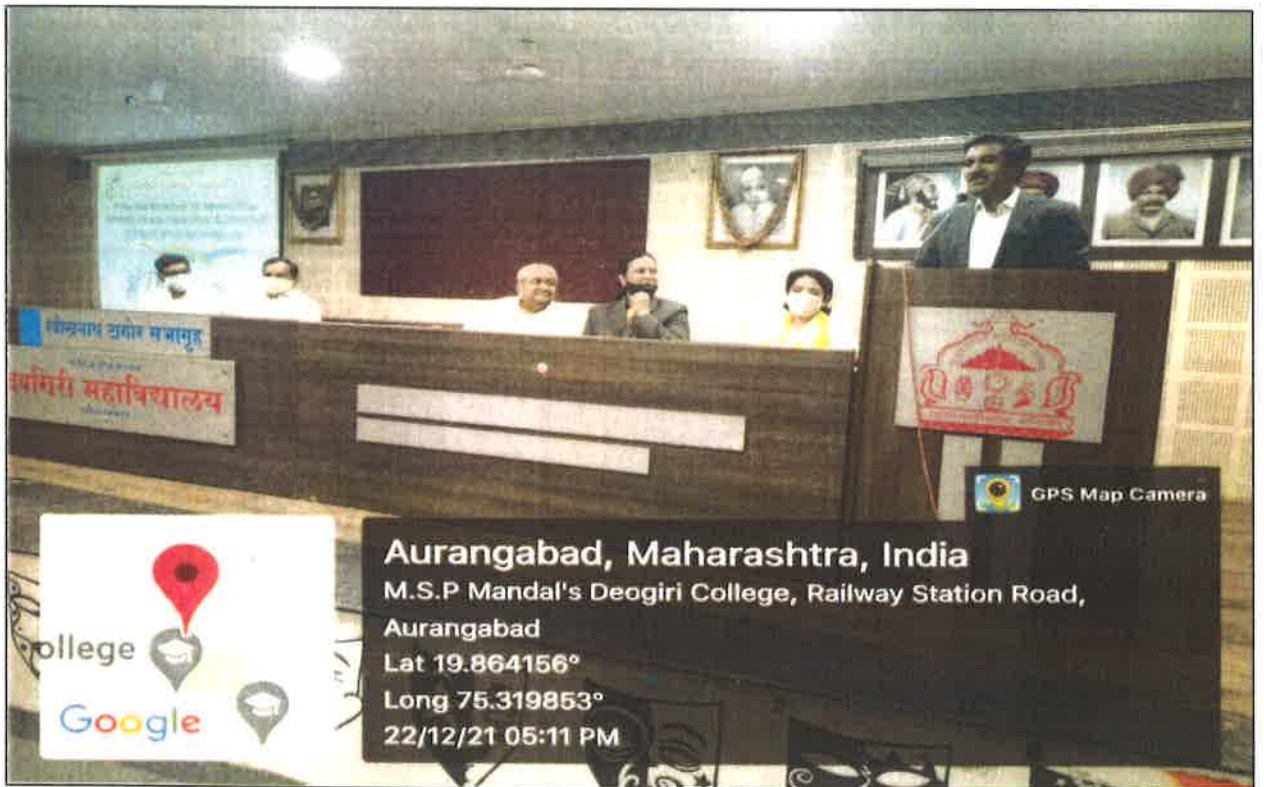
दि. २२ डिसेंबर २०२१ रोजीच्या सहावे सत्र चर्चासत्र म्हणून घेण्यात आले. या मध्ये प्रशासकीय कर्मचा-यांनी आपले अनुभव सादर केले. रोजच्या दैनंदिन कामकाज करत असतांना सदरील चर्चासत्र आनंदात एकमेकाचे अनुभव ऐकण्यात व ऑनलाईन पध्दतीमध्ये येत असलेल्या अडचणीवर सर्वांनी एकत्रित पध्दतीने उपाय काढले.

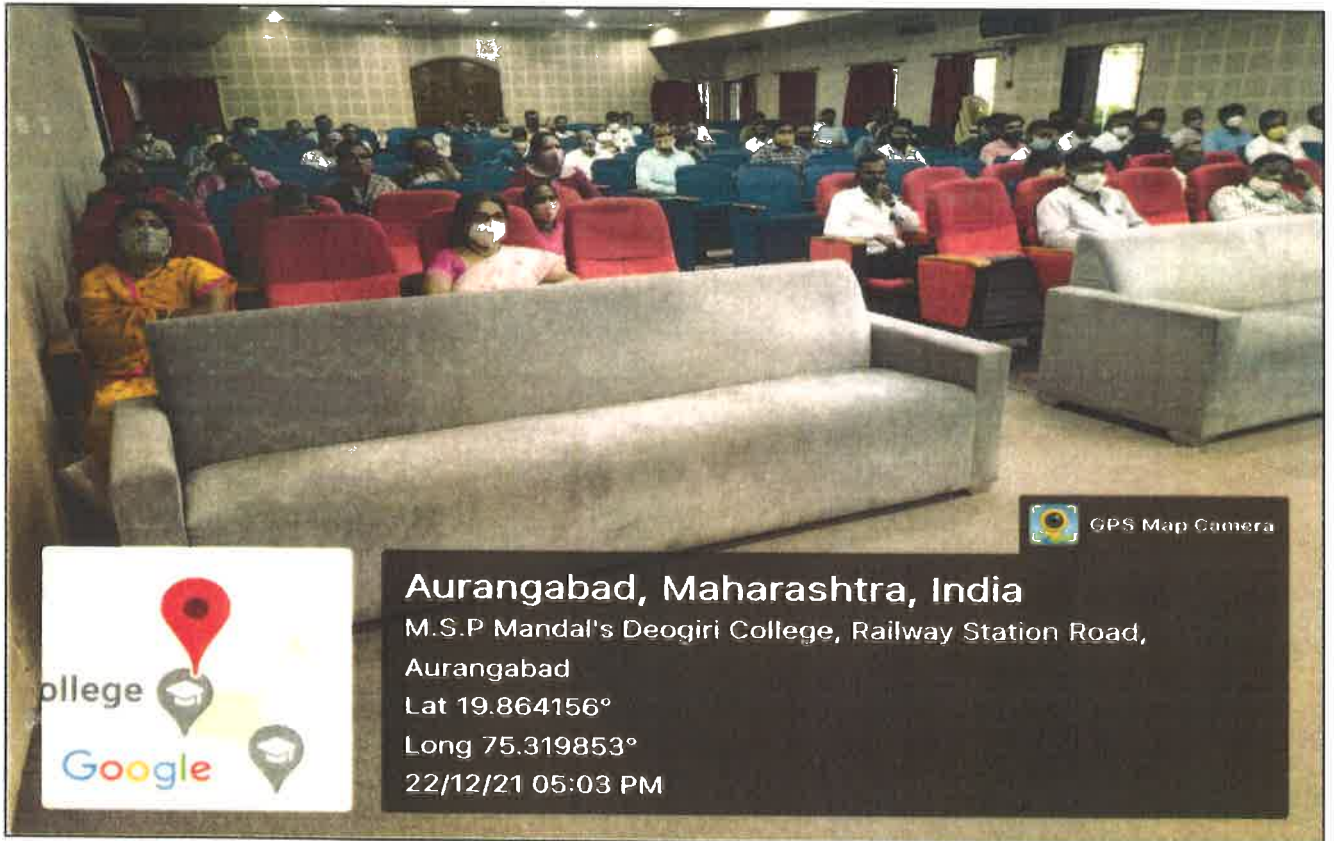
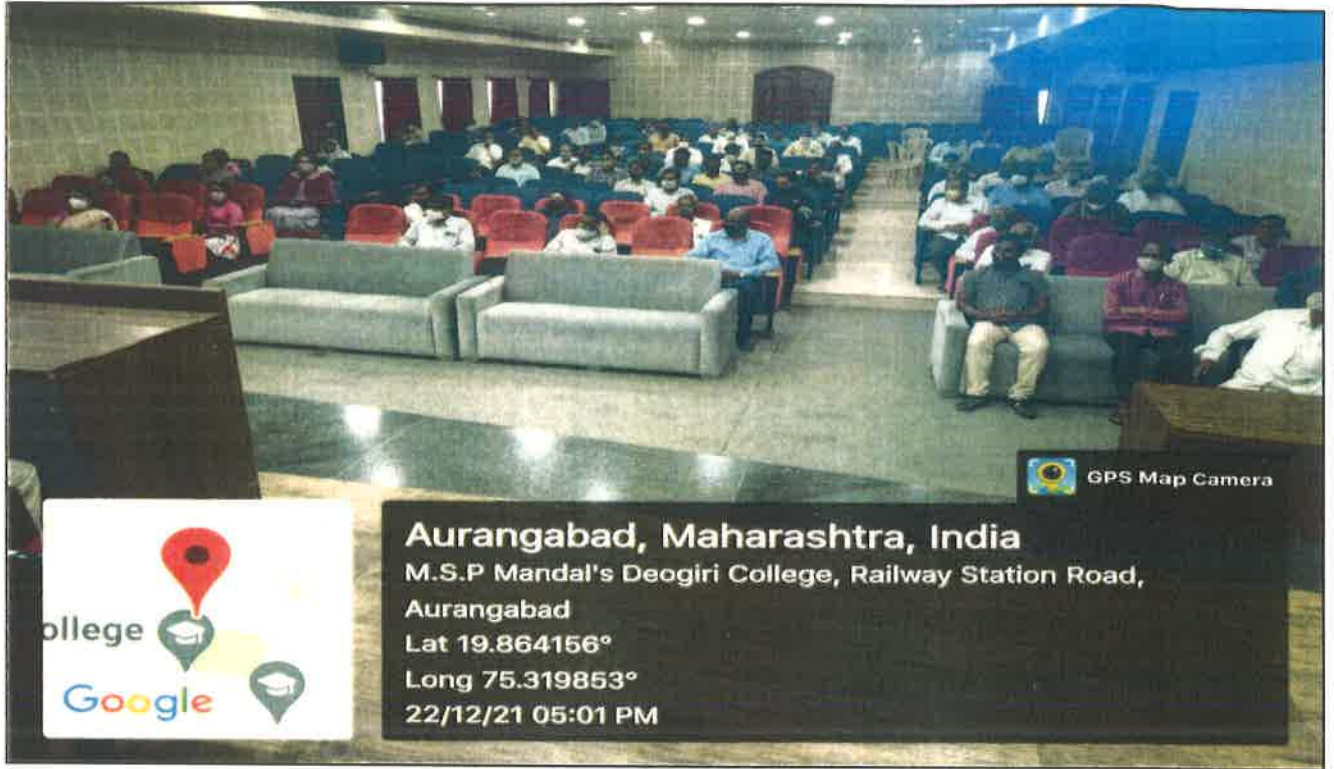






सदरील ३ दिवसीय कार्यशाळेच्या समारोप प्रसंगी मा. श्री. पंडितराव हर्षे, सदस्य, महाविद्यालय विकास समिती यांनी सदरील कार्यशाळा अंत्यत चांगल्या नियोजन पध्दतीने घेण्यात आल्याबाबत महाविद्यालयाच्या कुलसचिव तथा कार्यशाळेच्या सयोजिका दर्शना जोशी-गांधी व सर्व प्रशासकीय कर्मचारी उपस्थितीत राहल्याबद्दल सर्वांचे कौतुक केले. प्रशासकीय कर्मचारी हा महाविद्यालयाचा कणा असतो. आपल्या सर्वांच्या चांगल्या नियोजनामुळे व एकत्रित काम करण्याच्या गुणामुळे सर्व कामे वेळोमध्ये होत आहे, असे नमुद केले.





कुलसचिव



  
प्राचार्य  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

M.S.P. Mandal's

Deogiri College Aurangabad




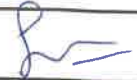











Three Day Workshop for Account Staff 2021-2022

Time 03.00pm to 5.00pm

Date 20/12/2021

Venue: Meeting Hall

Attendance Sheet

Sr. No.	Name	Designation	Signature
1	Mr. Kale Dnyaneshwar Baliram	Jr. Stenographer	
2	Mr. Marwade Unmesh Narendra	Junior Clerk	
3	Mr. Phade Madan Narayanrao	Junior Clerk	
4	Mr. Mahore Satish Babulal	Laboratory. Assistant.	
5	Mr. Rathod Sundar Pandurang	Library Attendant.	
6	Mr. Puse Satish Shaligram	Library Attendant.	
7	Mr. Bansod Kachru Kashinath	Laboratory. Attendant.	
8	Mr. More Pandurang Vithoba	Laboratory. Attendant.	
9	Mr. Ghule Shirkant Marutirao	Laboratory. Attendant.	
10	Mr. Yewale Dattatray Shrirang	Laboratory. Attendant.	
11	Mr. Chavan Suresh Mangulal	Laboratory. Attendant.	
12	Mr. Joshi Pravin Govindrao	Laboratory. Attendant.	
13	Mr. Borade Narendra Ramesh	Laboratory. Attendant.	
14	Mr. Pathan Firojkhan Dilwarkhan	Laboratory. Attendant.	
15	Mr. Khandagale Kishor Narayanrao	Programar	



Registrar and Convenor



Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

M.S.P. Mandal's

Deogiri College Aurangabad

Three Day Workshop for Admin Staff 2021-2022

Time 12.00pm to 2.00pm

Date 20/12/2021

Venue: Meeting Hall

Attendance Sheet

Sr. No.	Name	Designation	Signature
1	Mr. Gaur Agamsingh Chandansingh	Head Clerk	
2	Mr. Sawant Hanumant Sukhadev	Senior Clerk	
3	Mr. Thale Shaligram Sandu	Senior Clerk	
4	Mrs.Sathe Vandana Ravindra	Junior Clerk	
5	Mr. Bawaskar Raju Ganpat	Junior Clerk	
6	Mr. Mali Satywan Mohan	Laboratory. Assistant.	
7	Mr. Dabhole Nilesh Arvind	Laboratory. Assistant.	
8	Mrs.Tayade Ratna Tukaram	Laboratory. Assistant.	
9	Mr. More Manish Dattatraya	Laboratory. Assistant.	
9	Mr. Shelke Nanasaheb Karbhari	Laboratory. Assistant.	
10	Mr. Wagh Sachin Krishnarao	Library Attendant.	
11	Mr. Zarad Shantilal Vishwanath	Laboratory. Attendant.	
12	Mrs.Gaikwad Shobhna Nanasaheb	Laboratory. Attendant.	
13	Mr. Bawaskar Jagdish Ganpat	Laboratory. Attendant.	
14	Mr. Atule Bharat Bhikanrao	Laboratory. Attendant.	
15	Mr. Ubale Vinayak Gotiram	Laboratory. Attendant.	
16	Mr. Phadke Amol Dattatray	Laboratory. Attendant.	
17	Mr. Markad Mahesh Asaram	Laboratory. Attendant.	
18	Mr. Kardile Sushil Raghunath	Laboratory. Attendant.	
19	Mr. Waghmare Ganesh Bansidhar	Peon	
20	Mr. Deshmukh Subhash Nivrutti	Peon	

Registrar and Convenor



Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

M.S.P. Mandal's

Deogiri College Aurangabad

Three Day Workshop for Laboratory Staff 2021-2022

Time 03.00pm to 5.00pm

Date 21/12/2021

Venue: Meeting Hall

Attendance Sheet

Sr. No.	Name	Designation	Signature
1	Mr. Varade Dayashankar Madhukar	Library Attendant	Daya
2	Mr. Deshmukh Rajendra Sambhaji	Laboratory. Attendant.	Rajendra
3	Mr. Jadhav Madhav Bajirao	Laboratory. Attendant.	Madhav
4	Mr. Kale Popat Apparao	Laboratory. Attendant.	Popat
5	Mr. Sudke Manjaldas Jijabhau	Laboratory. Attendant.	Manjaldas
6	Mr. Pawar Nivrutti Ramrao	Laboratory. Attendant.	Nivrutti
7	Mr. Jadhav Pardip Baburao	Laboratory. Attendant.	Pardip
8	Mr. Dabhade Suresh Dashrath	Laboratory. Attendant.	Suresh
9	Mr. Sonawane Machhindra Janardhan	Laboratory. Attendant.	Machhindra
10	Mr. Watari Baban Murlidhar	Laboratory. Attendant.	Baban
11	Mr. Waghmare Eknath Ramchadnra	Laboratory. Attendant.	Eknath
12	Mr. Bhokre Madhav Anandrao	Laboratory. Attendant.	Madhav
13	Mr. Jethe Dnyaneshwar Sakharam	Laboratory. Attendant.	Jethe
14	Mr. Dake Shivaji Uttamrao	Laboratory. Attendant.	Shivaji
15	Mrs. Kailewad Kalindi Balasaheb	Laboratory. Attendant.	Kalindi
16	Mr. Patil Ganesh Shankar	Peon	Ganesh
17	Mr. Bankar Ambadas Pundlik	Peon	Ambadas
18	Mr. Kedare Praksh Raghunath	Peon	Praksh



Registrar and Convenor



  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

M.S.P. Mandal's

Deogiri College Aurangabad

Three Day Workshop for Librory Staff 2021-2022

Time 12.00pm to 2.00pm

Date 21/12/2021

Venue: Meeting Hall

Attendance Sheet

Sr. No.	Name	Designation	Signature
1	Dr.Deshmukh Sonal Gajanan	Asst. Librarian	
2	Mrs. Magare Ujjwala	Asst. Librarian	
3	Mr. Dhas Arun Ramnath	Library Clerk	
4	Mr. Mane Nagesh Dinkar	Library Clerk	
5	Mr. Patne Pawan Rajesh	Library Clerk	
6	Mr. Karodiwal Rajmal Ratanlal	Library Attendant.	
7	Mr. Kale Govind Laxman	Library Attendant.	
8	Mr. Sultane Shivaji Ranuba	Library Attendant.	
9	Mr. Patekar Parmeshwar Pandit	Library Attendant.	
10	Ms. Gavhane Lalita Sarjerao	Library Attendant.	
11	Mr. Daud Amol Madhavrao	Laboratory. Attendant.	
12	Mrs.Mayed Renukh Kashinath	Laboratory. Attendant.	
13	Mr. Madke Shivaji Eknath	Peon	
14	Mr. Garkar Madhukar Ramchandra	Peon	
15	Mr. Tejinkar Nitin Kakasaheb	Daily Wages	
16	Mrs. Zurale Vaishali Balasaheb	Daily Wages	
17	Mrs. Mhaske Mansi Ranjit	Daily Wages	
18	Mr. Pawar Ashok Arun	Daily Wages	
19	Mr. Khan Javed Mohammad	Daily Wages	
20	Mr. Misal Karan Milind	Daily Wages	
21	Mr. Narwade Rameshwar Annasaheb	Daily Wages	
22	Mr. Magre Ashish	Daily Wages	

Registrar and Convenor



Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

M.S.P. Mandal's

**Deogiri College Aurangabad**








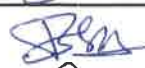
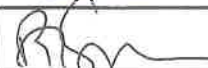
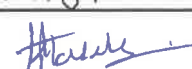






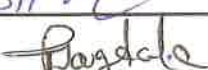
**Three Day Workshop for Jr College Admin Staff 2021-2022**

**Time 12.00pm to 02.00pm**

**Date 22/12/2021**


**Venue: Meeting Hall**

**Attendance Sheet**

Sr. No.	Name	Designation	Signature
1	Mr. More Chandrakant Vyankatrao	Senior Clerk	
2	Mr. Sonar Atul Kashinath	Junior Clerk	
3	Mr. Dhole Sanjay Manikrao	Laboratory. Assistant.	
4	Mr. Dhondge Rajkumar Dashrath	Laboratory. Assistant.	
5	Mr. Nikalje Abhijeet Umesh	Laboratory. Assistant.	
6	Mr. Jadhav Nitin Gorkhnath	Laboratory. Assistant.	
7	Mr. Rathod Devendra Ganeshlal	Library Attendant.	
8	Mr. Shaikh Latif Badhshah	Library Attendant.	
9	Mr. Harshe Ramesh Rambhua	Laboratory. Attendant.	
10	Mr. Takle Kishor Pandurang	Laboratory. Attendant.	
11	Mr. Gawande Trimbak Revan	Laboratory. Attendant.	
12	Mr. Gawali Sunil Ashok	Laboratory. Attendant.	
13	Mr. Kakade Atul Ankushrao	Laboratory. Attendant.	
14	Mr. Rajput Prashant Vishnu	Laboratory. Attendant.	
15	Mrs. Shaikh Bububi Shaikh Abbas	Peon	
16	Mr. Bhoge Jagannath Sakharam	Peon	
17	Mr. Yadav Kaduba Murlidhar	Peon	
18	Mrs. More Nikita Arun	Daily Wages	
19	Mr, Jadhav Ramesh	Daily Wages	
20	Mr. Jagdale Pramod	Daily Wages	

  
Registrar and Convenor



  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

**M.S.P. Mandal's**  
**DEOGIRI COLLEGE, AURANGABAD**  
**Translation of the Report of the Program**  
**Organized during 20-12-2021 to 22-12-2021**

on

*A Three Day Workshop for College Administrative Staff*

MSP Mandal's Deogiri College Aurangabad organized a three day state level workshop for College Administrative Staff during 20-12-2021 to 22-12-2021. Shri Panditaro Harshe hon. CDC member was invited as the Chief guest whereas Principal Prf. Ashok Tejankar acted as the President for the said workshop. The convener of the workshop Registrar Darshana Gandhi while declaring the objective of the event conveyed the schedule of the three days in regard with conduct of the workshop.


Principal Prof .Ashok Tejankar stressed upon the importance of team work in the office so as to gain expected outcome. He also focused upon having positive approach to work assigned for effective results. All the staff should be students' friendly, he added. Mr. Sayyad Fayimuddin, Joint Director, Higher Education, Aurangabad talked on same issues and challenges in regard with seventh pay commission also he gave a few instructions how to overcome them.

Librarian Dr. S.N. Dongare made the audience aware of the facilities in the college library and he also advised all to take maximum benefit of on-line resources available. He said that access of online study material is very user-friendly hence all must spare some time for reading books and other source material. Vice Principal and Head of the dept of Chemistry Dr. C.S. Patil gave some valuable information to the laboratory assistants about handling of chemical and other sensitive instruments in the labs.

The last session was dedicated to open discussion wherein all the participants made their doubts clear by the expertise. The three day workshop resulted into gaining the new and advanced knowledge and enhancement of the capabilities of the administrative staff.

  
Registrar



  
PRINCIPAL  
Deogiri College  
Aurangabad  
Principal





M. S. P. Mandal's  
Deogiri College, Aurangabad



## Fire Fighting System Training Programme

**ALL TEACHING & ADMINISTRATIVE STAFF**

**DATE :- 02.12.2021 TIME :- 2:30 PM**

**VENUE :- RAVINDRANATH TAGORE HALL**



Christopher O'Grady / US Navy



Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.



म.शि.प्र.मंडळ संचलित  
देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद

महाविद्यालयातील सर्व प्राध्यापक, प्रशासकीय कर्मचारी, रोजंदारी कर्मचारी व सुरक्षारक्षक यांच्यासाठी फायर फायटींग सिस्टीम प्रशिक्षण कार्यशाळा  
Fire Fighting System Training Programme

दि.०२ डिसेंबर २०२१ रोजी दूपारी २. ३० वाजता, स्थळ - रवींद्रनाथ टागोर सभागृह



फायर फायटींग सिस्टीम कार्यशाळेत महाविद्यालयाचे प्राचार्य डॉ. अशोक तेजनकर यांचे स्वागत करते वेळेस श्रीमती. साठे व्ही. आर.- क.लिपिक



फायर फायटींग सिस्टीम कार्यशाळेत महाविद्यालयाच्या उपप्राचार्या डॉ. सौ. सी. एस. पाटील यांनी प्रशिक्षक श्री. राहुल जाधव यांचे स्वागत केले.



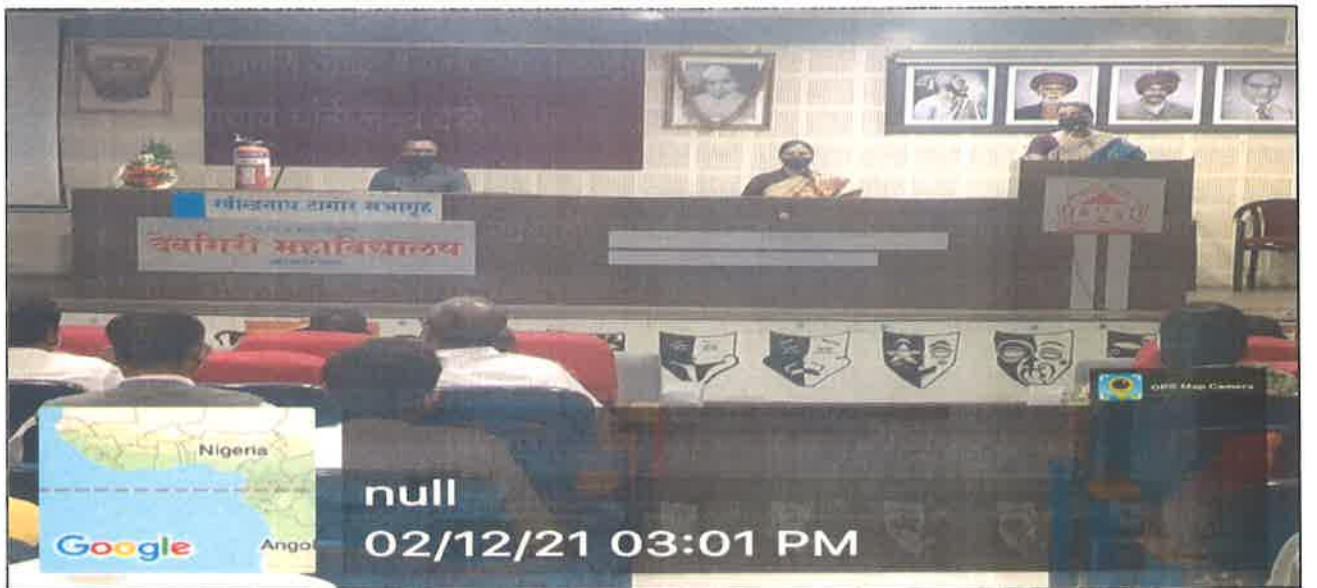
**फायर फायटींग सिस्टीमचे महत्त्व सांगते वेळेस समन्वयक तथा कुलसचिव दर्शना जोशी-गांधी व स्टेजवर उपस्थित उपप्राचार्या डॉ. सौ. सी. एस. पाटील**

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचालित देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे दि.०२ डिसेंबर २०२१ रोजी महाविद्यालयातील सर्व प्राध्यापक, प्रशासकीय कर्मचारी, रोजंदारी कर्मचारी व सुरक्षारक्षक यांच्यासाठी फायर फायटींग सिस्टीम कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आले. या कार्यक्रमाचे अध्यक्ष मा.डॉ. अशोक तेजनकर, प्राचार्य, देवगिरी महाविद्यालय असून प्रमुख उपस्थिती उपप्राचार्या डॉ. सौ. सी. एस. पाटील होत्या. कार्यशाळेच्या सुरुवातीला कार्यशाळेचे समन्वयक तथा कुलसचिव, दर्शना जोशी - गांधी यांनी कार्यशाळेचे स्वरूप, विश्लेषण व महत्त्व सर्वांसमोर सादर केले.



**फायर फायटींग सिस्टीमचे प्रशिक्षण कार्यशाळेची प्रस्तावना करते वेळेस प्राचार्य डॉ. अशोक तेजनकर व स्टेजवर उपस्थित समन्वयक तथा कुलसचिव दर्शना जोशी-गांधी**

महाविद्यालयाचे प्राचार्य डॉ. अशोक तेजनकर यांनी फायर फायटींग सिस्टीमचे प्रशिक्षण कार्यशाळेची प्रस्तावना करता असताना सर्व प्रथम सर्वांचे स्वागत केले. महाविद्यालयामध्ये फायर फायटींग सिस्टीम बसण्यात आली आहे. सदरील सिस्टीमचा वापर कधीही होऊ नये असे सर्वांना वाटत असते. परंतु सदरील परिस्थिती उद्भवल्यास महाविद्यालयात बसविण्यात आलेल्या सिस्टीमचे वापर करून कोणतीही हाणी आपण टाळू शकतो. करिता सदरील प्रशिक्षण सर्वांनी अवगत करून घ्यावे, असे महाविद्यालयाचे प्राचार्य यांनी नमुद केले.



**फायर फायटींग सिस्टीमचे महत्त्व सांगते वेळेस उपप्राचार्या डॉ. सौ. सी. एस. पाटील व स्टेजवर उपस्थित समन्वयक तथा कुलसचिव दर्शना जोशी-गांधी**



**फायर फायटींग सिस्टीम प्रशिक्षण कार्यशाळेसाठी स्टेजवरून मार्गदर्शन करते वेळेस प्रशिक्षक उपस्थित समन्वयक तथा कुलसचिव**

महाविद्यालयामध्ये फायर फायटींग सिस्टीम Plumb Bob Buildcon यांच्या मार्फत लावण्यात आली आहे . सदरील सिस्टीमचे प्रशिक्षण श्री. राहुल जाधव यांनी अंत्यत सोप्या व चांगल्या पध्दतीने सर्व प्रथम Screen वर सादरीकरण करून व त्यानंतर महाविद्यालयात ज्या ठिकाणी सिस्टीम बसवण्यात आली आहे. तेथे प्रात्यक्षिक देऊन प्रशिक्षण दिले. श्री. जाधव यांनी नमुद केले की,

**१. आग लागू नये म्हणून या करता काय कराल ?**











प्रत्येक ठिकाणी आग लागेच असे नाही. परंतु विद्युतीकरण जास्त प्रमाणात वाढले आहे. त्यामुळे बहुदा आग लागू शकते. महाविद्यालयात विविध इलेक्ट्रीकल साहित्य जसे की, संगणक, युपीएस बॅटरी, प्रिंटर, लॅब मधील उपकरणे, विशेषतः रेकॉर्ड रुम व ग्रंथालयामधील इलेक्ट्रीकल साहित्याची काळजी जास्त प्रमाणात घेतली पाहिजे. वेळेवेळी इलेक्ट्रीकल वायरींगची तपासणी करणे आणि फायर फायटींग सिस्टीम सुव्यवस्थीत ठेवणे आवश्यक आहे.

**२. आग लागली, तर काय कराल ?**

जर महाविद्यालयातील कोणत्याही विभागात आग लागली की सर्व प्रथम पाण्याची व्यवस्था करणे गरजे आहे. फायर फायटींग सिस्टीमचा वापर करणे. आगीचे स्वरूप कशा प्रकारचे असते त्याप्रमाणे त्यावर योग्य उपाय करणे. सुरक्षारक्षकांना कळविणे, पीबीएक्स ला कळविणे, १०१ वर कॉल करणे. खालील अलारामचा काच ब्रेक करून दाडा तो सर्वत्र आवाज करून आग लागल्याचे संकेत देईल.

प्रशिक्षण कार्यशाळे वेळेस प्रशिक्षक यांनी फायर फायटींग सिस्टीमच्या विविध दुल्सची माहिती दिली व त्याचा वापर कसा करावयाचा आहे हे ही सांगितले. ते खालीलप्रमाणे आहेत -

**INTRODUCTION OF THE FIRE TYPES**

		Ordinary Combustibles	Wood, Paper, Cloth, Etc.
		Flammable Liquids	Grease, Oil, Paint, Solvents
		Live Electrical Equipment	Electrical Panel, Motor, Wiring, Etc.
		Combustible Metal	Magnesium, Aluminum, Etc.
		Commercial Cooling Equipment	Cooking Oils, Animal Fats, Vegetable Oils

null  
02/12/21 03:07 PM

**Fire Fighting Equipment**

		
<b>Fire Detector</b>	<b>Fire Alarm System</b>	<b>Fire Extinguisher</b>
		
<b>Fire Sprinkler System</b>	<b>Hose Reel</b>	<b>Bulb Sprinkler</b>
		
<b>Wet Riser System</b>	<b>Co2 Flooding System</b>	<b>Manual Call Point</b>

सामान्यपणे साधारण आग लागली की, **Fire Extinguisher** या उपकरणाचा वापर केला जातो. त्यात सर्व प्रथम चिमट्याची पिन ब्रेक केली जातो. ते वापरत असतांना योग्य अंतर ठेवून एक हाताने चिमट्यावर दाबले जाते तर दुसरा हाताने पाईप आगीच्या दिशेने धरला जातो. त्यातून पावडर गॅस निघून आग विजवण्याचे कार्य करते. तो गॅस कोणाहीसाठी हाणीकारक नाही, असे प्रशिक्षक यांनी कार्यशाळे वेळेस सांगितले.

सदरील प्रशिक्षण कार्यशाळेस मोठ्या प्रमाणात कर्मचारी उपस्थिती होती.





**Nozzle**

कार्यशाळेच्या वेळेस Fire hose या फायर फायटींग सिस्टीमचा वापर कसा करायचा ते मार्गदर्शन करते वेळेस प्रशिक्षक व त्यांच्या सोबत महाविद्यालयीन कर्मचारी व सुरक्षारक्षक



Fire hose या फायर फायटींग सिस्टीमचा वापर करते वेळेस फायर फायटींग सिस्टीम बॉक्स मधील पाईप बाहेर काढून नोजल लावून पंप सुरु करणे. त्यानंतर पाण्याचे प्रेशर चेक करून योग्य दिशेने तो फवारणे. आग लागल्यावर बॉक्स चाबीने उगडून किंवा काच ब्रेक करून पाईप बाहेर काढणे. पाण्याचे प्रेशर मिटर काटा हे **गिरीनवर** असेल तर ते योग्य असते असे प्रशिक्षक यांनी प्रत्यक्षात दाखविले.





सदरील फायर फायटींग सिस्टीम प्रशिक्षण कार्यशाळेचे नियोजन अत्यंत चांगल्या व नियोजनपूर्वक केल्याबद्दल प्राचार्य डॉ. अशोक तेजनकर यांनी समन्वयक तथा कुलसचिव दर्शना जोशी-गांधी यांचे कौतुक केले. सिस्टीम संदर्भात सर्व माहिती व प्रात्यक्षिके अत्यंत सोप्या पध्दतीने सांगण्यात व दाखविण्यात आले. सदरील अशा प्रकारचे प्रशिक्षण महाविद्यालयात काम करत असतांना आवश्यक असून दैनंदिन जीवनामध्ये सुध्दा सदरील माहिती अत्यंत आवश्यक आहे, असे उपस्थित सर्व कर्मचा-यांनी नमुद केले.

  
 कलसचिव  
 Registrar  
 Deogiri College,  
 Aurangabad



  
 प्राचार्य  
 PRINCIPAL  
 Deogiri College,  
 Aurangabad.

# PLUMB BOB BUILDCON

Plot No-10, Gut no-33, Golvadi Waluj Mahanager, Aurangabad.

Date :-01-12-2021

To,  
The Principal,  
Deogiri College,  
Aurangabad.

Subject :- Regarding Mock Drill of Fire fighting system at college campus

Respected Sir,

With reference to above mentioned subject, As Maintenance for Fire Fighting system at college campus was completed. we are willing to give mock drill for effective use of fire fighting system. In this event we are introducing Fire Pump House, Fire Alarm system, Hydrant system, Use of Fire Extinguishers etc. All Class Teachers, Student Representatives, All Lab Incharge, Security Guards are requested to attend this event. Please check for UG tank filled with water. so we request you to allow for this.

Date & Time of Mock Drill

Date: 02-12-2021

Time: 02:00 PM Onwards

Location :- New Girls Hostel

Thank you,

FOR PLUMB BOB BUILDCON

Authorized Signatory



*Conduct the fire drill  
guidance in Hall  
& later on  
01-12-21 prepared*

दि. ०१.१२.२०२१

### सुचना

कनिष्ठ व वरिष्ठ महाविद्यालयातील सर्व शिक्षक व प्राध्यापक यांना कळविण्यात येते की, दि. ०२.१२.२०२१ रोजी दूपारी २.३० वा. रविंद्रनाथ टागोर सभागृहामध्ये फायर फायटींग सिस्टम संदर्भात सर्व प्रशासकीय कर्मचारी, ठेकेदारी मार्फत कार्यरत रोजंदारी कर्मचारी व सुरक्षारक्षक यांच्यासाठी प्रशिक्षण ठेवण्यात आले आहे.

तरी फायर फायटींग सिस्टमचे प्रशिक्षण घ्यावयाचे असल्यास आपण उपस्थित रहावे.

  
प्राचार्य  
देवगिरी महाविद्यालय,  
औरंगाबाद

दि. ०१.१२.२०२१

### सुचना

महाविद्यालयातील सर्व प्रशासकीय कर्मचारी यांना कळविण्यात येते की, दि. ०२.१२.२०२१ रोजी दूपारी २.३० वा. रविंद्रनाथ टागोर सभागृहामध्ये फायर फायटींग सिस्टम संदर्भात प्रशिक्षण ठेवण्यात आले आहे.

करिता फायर फायटींग सिस्टमचे प्रशिक्षणासाठी सर्वांची उपस्थिती अनिवार्य आहे.

  
कुलसचिव  
Deogiri College,  
Aurangabad

  
प्राचार्य  
देवगिरी महाविद्यालय,  
औरंगाबाद

दि. ०१.१२.२०२१

**सुचना**

महाविद्यालयातील सर्व ठेकेदारामार्फत कार्यरत रोजंदारी कर्मचारी यांना कळविण्यात येते की, दि. ०२.१२.२०२१ रोजी दूपारी २.३० वा. रविंद्रनाथ टागोर सभागृहामध्ये फायर फायटींग सिस्टम संदर्भात प्रशिक्षण ठेवण्यात आले आहे.

करिता फायर फायटींग सिस्टमचे प्रशिक्षणासाठी सर्वांची उपस्थिती अनिवार्य आहे.

  
कलसचिव  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad

  
प्राचार्य  
प्रिचिय  
दवगिरी महाविद्यालय,  
औरंगाबाद

नेक पुनर्मुल्यांकित 'अ' श्रेणी  
आय.एस.ओ. ९००१:२००८ प्रमाणित  
कॉलेज विथ पोर्टेबिलिटी फॉर एक्सलन्स



प्र. प्राचार्य

डॉ. अशोक तेजनकर  
एम.एस्सी. पीएच.डी.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचालित,

# देवगिरी महाविद्यालय

औरंगाबाद - ४३१ ००५, महाराष्ट्र भारत

संलग्नित : डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.  
केंद्र क्रमांक : वरिष्ठ - ००३ कनिष्ठ - १०१  
कनिष्ठ महाविद्यालय : ५६-०१-००१ U-DISE No. : २७१९११०९५०५

फोन : ०२४०-२३६७३३३, २३६७३३० | फॅक्स : ०२४० - २३६७३०१  
वेबसाईट : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)  
ई-मेल : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@mspmandal.in](mailto:deogiri@mspmandal.in)

स्थापना : १९६०



जा.क्र. डिसीए/२०२१-२०२२/५५५

दि. ०१.१२.२०२१

प्रति,  
दर्शना जोशी-गांधी  
कुलसचिव,  
देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद.

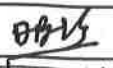
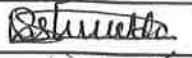

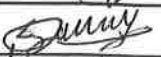
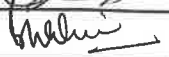



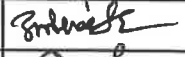
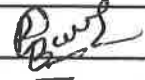
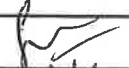
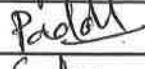







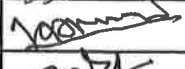
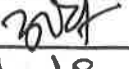


**विषय :** फायर फायटींग सिस्टम प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे समन्वयक बाबत..

उपरोक्त विषयान्वये आपणास कळविण्यात येते की, दि. ०२.१२.२०२१ रोजी दूपारी २.३० वा. रविंद्रनाथ टागोर सभागृहामध्ये **फायर फायटींग सिस्टम** संदर्भात सर्व प्रशासकीय कर्मचारी, ठेकेदारी मार्फत कार्यरत रोजंदारी कर्मचारी व सुरक्षारक्षक यांच्यासाठी प्रशिक्षण ठेवायचे आहे.

करिता आपण सदरील प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे समन्वयक म्हणून कामकाज पाहावे.

प्राचार्य  
प्राचार्य  
देवगिरी महाविद्यालय,  
औरंगाबाद



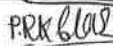
M.S.P. Mandal's  
Deogiri College Aurangabad  
Administrative Staff 2021-2022  
Fire Fighting Training Program Date 02/12/2021

Sr. No.	Name	Designation	Signature
1	Mr. Gaur Agamsingh Chandansingh	Head Clerk	
2	Mr. Kale Dnyaneshwar Baliram	Jr. Stenographer	
3	Mrs. Dr. Deshmukh Sonal Gajanan	Asst. Librarian	
4	Mr. More Chandrakant Vyankatrao	Senior Clerk	
5	Mr. Sawant Hanumant Sukhadev	Senior Clerk	
6	Mr. Thale Shaligram Sandu	Senior Clerk	
7	Mrs. Satpute Sujata Sudhakar	Junior Clerk	
8	Mr. Nikam Yogesh Anandrao	Junior Clerk	
9	Mr. Marwade Unmesh Narendra	Junior Clerk	ML
10	Mrs. Sathe Vandana Ravindra	Junior Clerk	
11	Mr. Karwande Sainath Vitthalrao	Junior Clerk	EL
12	Mr. Kadam Ravindra Ramchandra	Junior Clerk	
13	Mr. Sonar Atul Kashinath	Junior Clerk	CL
14	Mr. Chandras Shailesh Bhagwanrao	Junior Clerk	EL
15	Mr. Bhumare Raviraj Vishwambar	Junior Clerk	
16	Mr. Phade Madan Narayanrao	Junior Clerk	
17	Mr. Bawaskar Raju Ganpat	Junior Clerk	
18	Mr. Shaikh Ali Sk. Jafar	Junior Clerk	
19	Mr. Tunganwar Ramesh Hanumantrao	Junior Clerk	
20	Mr. Mahore Satish Babulal	Laboratory. Assistant.	
21	Smt. Padole Pratibha Narayanrao	Laboratory. Assistant.	
22	Mr. Mali Satyan Mohan	Laboratory. Assistant.	
23	Mr. Dhole Sanjay Manikrao	Laboratory. Assistant.	
24	Mr. Dhondge Rajkumar Dashrath	Laboratory. Assistant.	
25	Mr. Patil Mahesh Avinash	Laboratory. Assistant.	
26	Mr. Dabhale Nilesh Arvind	Laboratory. Assistant.	
27	Mrs. Tayade Ratna Tukaram	Laboratory. Assistant.	
28	Mr. Nikalje Abhijeet Umesh	Laboratory. Assistant.	
29	Mr. More Manish Dattatraya	Laboratory. Assistant.	
30	Mr. Bartakke Sonu Rambhau	Laboratory. Assistant.	
31	Mr. Shelke Nanasahab Karbhari	Laboratory. Assistant.	
32	Mr. Jadhav Nitin Gorkhnath	Laboratory. Assistant.	
33	Mr. Dhas Arun Ramnath	Library Clerk	
34	Mr. Karhade Sayalu Iranna	Library Clerk	
35	Mr. Mane Nagesh Dinkar	Library Clerk	

Sr. No.	Name	Designation	Signature
36	Mr. Patne Pawan Rajesh	Library Clerk	
37	Mr. Karodiwal Rajmal Ratanlal	Library Attendant.	
38	Mr. Kale Govind Laxman	Library Attendant.	
39	Mr. Sultane Shivaji Ranuba	Library Attendant.	
40	Mr. Patekar Parmeshwar Pandit	Library Attendant.	
41	Mr. Chaure Namdeo Ramkrushna	Library Attendant.	
42	Mr. Shaikh Latif Badhshah	Library Attendant.	
43	Mr. Rathod Devendra Ganeshlal	Library Attendant.	
44	Mr. Rathod Sundar Pandurang	Library Attendant.	
45	Mr. Shrinathe Shankar Shenfad	Library Attendant.	
46	Mr. Ingale Ramesh Baburao	Library Attendant.	
47	Mr. Wagh Sachin Krishnarao	Library Attendant.	
48	Mr. Lembhe Rajeev Pandurang	Library Attendant.	
49	Mr. Bhojane Panditrao Govindrao	Library Attendant.	
50	Mr. Gaikwad Adinath Sahebrao	Library Attendant.	
51	Mr. Thorat Shivaji Dnyandeo	Library Attendant.	
52	Mr. Varade Dayashankar Madhukar	Library Attendant.	
53	Ms. Gavhane Lalita Sarjerao	Library Attendant.	
54	Mr. Puse Satish Shaligram	Library Attendant.	
55	Mr. Deshmukh Rajendra Sambhaji	Laboratory. Attendant.	
56	Mr. Bansod Kachru Kashinath	Laboratory. Attendant.	
57	Mr. Wanarse Bhagaji Bhikaji	Laboratory. Attendant.	
58	Mr. More Pandurang Vithoba	Laboratory. Attendant.	
59	Mr. Jadhav Madhav Bajirao	Laboratory. Attendant.	
60	Mr. Kale Popat Apparao	Laboratory. Attendant.	
61	Mr. Sudke Manjaldas Jijabhau	Laboratory. Attendant.	
62	Mr. Pawar Nivrutti Ramrao	Laboratory. Attendant.	
63	Mr. Harshe Ramesh Rambhua	Laboratory. Attendant.	
64	Mr. Takle Kishor Pandurang	Laboratory. Attendant.	
65	Mr. Gawade Shivaji Kashinath	Laboratory. Attendant.	
66	Mr. Jadhav Pardip Baburao	Laboratory. Attendant.	
67	Mr. Dabhade Suresh Dashrath	Laboratory. Attendant.	
68	Mr. Sonawane Machhindra Janardhan	Laboratory. Attendant.	
69	Mr. Amale Prakash Gopal	Laboratory. Attendant.	
70	Mr. Rapte Rajeev Rameshrao	Laboratory. Attendant.	
71	Mr. Watari Baban Murlidhar	Laboratory. Attendant.	
72	Mr. Gawande Trimbak Revan	Laboratory. Attendant.	
73	Mr. Waghmare Eknath Ramchadnra	Laboratory. Attendant.	
74	Mr. Bhokre Madhav Anandrao	Laboratory. Attendant.	

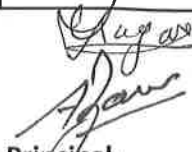


Sr. No.	Name	Designation	Signature
75	Mr. Zarad Shantilal Vishwanath	Laboratory. Attendant.	
76	Mr. Gawali Sunil Ashok	Laboratory. Attendant.	
77	Mr. Joshi Pravin Govindrao	Laboratory. Attendant.	
78	Mr. Ghule Shirkant Marutirao	Laboratory. Attendant.	
79	Mr. Thigle Ramesh Pralhad	Laboratory. Attendant.	
80	Mr. Daud Amol Madhavrao	Laboratory. Attendant.	
81	Mr. Jethe Dnyaneshwar Sakharam	Laboratory. Attendant.	
82	Mr. Kakade Atul Ankushrao	Laboratory. Attendant.	
83	Mr. Dake Shivaji Uttamrao	Laboratory. Attendant.	
84	Mrs. Gaikwad Shobhna Nanasahab	Laboratory. Attendant.	
85	Mr. Bawaskar Jagdish Ganpat	Laboratory. Attendant.	
86	Mr. Rajput Prashant Vishnu	Laboratory. Attendant.	
87	Mr. Yewale Dattatraya Shrirang	Laboratory. Attendant.	
88	Mr. Atule Bharat Bhikanrao	Laboratory. Attendant.	
89	Mr. Borade Narendra Ramesh	Laboratory. Attendant.	
90	Mrs. Mayed Renukh Kashinath	Laboratory. Attendant.	
91	Mr. Chavan Suresh Mangulal	Laboratory. Attendant.	
92	Mr. Gawali Avinash Janardhan	Laboratory. Attendant.	
93	Mr. Kute Dnyaneshwar Sheshrao	Laboratory. Attendant.	
94	Mr. Pathan Firoj Khan Dilwarkhan	Laboratory. Attendant.	
95	Mr. Jadhav Amol Ramdas	Laboratory. Attendant.	
96	Mrs. Kailewad Kalindi Balasaheb	Laboratory. Attendant.	
97	Mr. Ghodke Nitin Tukaram	Laboratory. Attendant.	
98	Mr. Madke Shivaji Eknath	Peon	
99	Mr. Kardile Suresh Bapurao	Peon	
100	Mr. Tupe Laxman Punja	Peon	
101	Mr. Gaikwad Sanjay Laxman	Peon	
102	Mr. Garkar Madhukar Ramchandra	Peon	
103	Smt. Shaikh Bububi Shaikh Abbas	Peon	
104	Mr. Patil Ganesh Shankar	Peon	
105	Mr. Bhoge Jagannath Sakharam	Peon	
106	Mr. Solunke Bhagwan Ramrao	Peon	
107	Mr. Bankar Ambadas Pundlik	Peon	
108	Mr. Deshmukh Subhash Nivrutti	Peon	
109	Mr. Shaikh Shafik Shaikh Afsar	Peon	
110	Mr. Kale Babasaheb Uttamrao	Peon	
111	Mr. Shaikh Rasool Sk. Farid	Peon	
112	Mr. Yadav Kaduba Murlidhar	Peon	
113	Mr. Sangule Ashok Nivrutti	Peon	

Sr. No.	Name	Designation	Signature
114	Mr. Jadhav Bhausahab Bhaginath	Peon	
115	Mr. Pawar Sachin Ramrao	Peon	
116	Mr. Waghmare Ganesh Bansidhar	Peon	
117	Mr. Kedare Prakash Raghunath	Peon	
118	Mr. Gawande Dhanraj Nanarao	Peon	
119	Smt. Shaikh Khatija Kaleem	Peon	


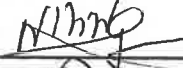




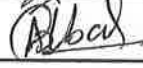

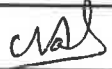
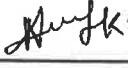
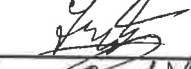
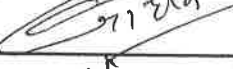
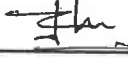

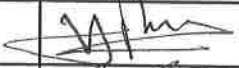

120 Smt Magare U.Y.

  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad

  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

M.S.P.MANDAL'S  
DEOGIRI COLLEGE, AURANGABAD  
DAILY WAGES STAFF LIST

FIRE FIGHTING TRAINING PROGRAM      DATE:- 2/12/2021

SR.N O	TH. NO.	NAME	SIGN
1	SAI001	DHAVLE BHAUSAHEB KHIRAMAN	
2	SAI002	THOMBARE SACHIN PRALHAD	
3	SAI009	KOTULE NITIKA HEMANT(MORE)	
4	SAI010	TEJINKAR NITIN KAKASAHEB	
5	SAI011	GHARE YATIN	
6	SAI012	UBALE VINAYAK GOTIRAM	
7	SAI013	PATHAN KARIM	
8	SAI015	DOIPHODE SHIVAJI R.	
9	SAI017	NARWADE RAMESHWAR ANNASAHEB	
10	SAI020	UBALE AMOL BABASAHEB	
11	SAI021	SHAIKH WAHID AMEER	
12	SAI024	SIRSATH CHAYA PRAVIN	
13	SAI028	HARSHE DNYANESHWAR BALASAHEB	
14	SAI029	DOIFODE JANABAI SHIVAJI	
15	SAI031	MARKAD MAHESH ASARAM	
16	SAI032	TAYADE AKSHAY TUKARAM	
17	SAI033	TEJINKAR KALPAN SHANKAR	
18	SAI034	SHAIKH NAZEEM	
19	SAI039	KATURE KAMALBAI ASRAM	
20	SAI040	KHAN MOHAMMAD J.	
21	SAI041	JADHAV LATA N.	
22	SAI043	ZHA JITENDRA	
23	SAI045	SHAIKH SIRAJODDIN	
24	SAI048	HIWRALE RAJU K.	
25	SAI050	PAGARE VINOD D.	
26	SAI051	GADEKAR C. S.	

M.S.P.MANDAL'S  
DEOGIRI COLLEGE, AURANGABAD  
DAILY WAGES STAFF LIST

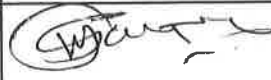

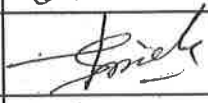












FIRE FIGHTING TRAINING PROGRAM DATE:- 2/12/2021

SR.NO	TH. NO.	NAME	SIGN
1	IND001	JADHAV RAMESH S.	
2	IND002	RAGADE RAJENDRA SANDUJI	
3	IND003	TAKALE SUDHAKAR R.	
4	IND004	PANDIT YOGESH	
5	IND005	PHADKE AMOL DATTATRAY	
6	IND006	MATE GANESH ASHOK	
7	IND008	SALVE PRALHAD CHANDRABHAN	
8	IND009	SHAIKH VAZIR SHAIKH KASIM	
9	IND011	TORANMAL SANJAY RAMAKANT	
10	IND012	PATOLE VIJAY SHAMRAO	
11	IND014	KHETRE AASARAM	
12	IND015	KAWADE UDHAV BALASAHEB	
13	IND016	BANSODE SOMNATH HIRCHANDRA	
14	IND020	DHAGE AMOL SAKARAM	
15	IND024	DEOGIRIKAR KEDAR VINAYAK	
16	IND029	DANDGE SAINATH BABURAO	
17	IND031	KAKADE SAVITA(SABALE)	
18	IND033	CHADIDAR SANJAY VISHNU	
19	IND035	BHOJANE RAHUL RAMDAS	
20	IND036	DESHMUKH SANTOSH RAMRAO	
21	IND037	PARESH SANJAY BABAN	
22	IND039	KHILLARE SHARAD CHATRU	
23	IND040	KHANDAGALE KISHOR NARAYAN	
24	IND041	MHASKE KRUSHNA R.	
25	IND042	HIWARDE B.K.	


देवगिरी महाविद्यालयात ठेकेदारामार्फत कार्यरत सुरक्षारक्षकांसाठी

फायर फायटींग सिस्टीमचे प्रशिक्षण कार्यक्रम

दि. ०२.१२.२०२१ दुपारी २.३० वा.

अ.क्र.	नाव	स्वाक्षरी
१	श्री. सचिन नवतुरे	
२	श्री. संदिप भिवसाने	
३	श्री. भगवान शिंदे	
४	श्री. बाबासाहेब मोकळे	
५	श्री. प्रकाश कुलकर्णी	
६	श्री. प्रदीप सोनवणे	
७	श्री. संतोष राऊत	
८	श्री. दिपक क्षत्रिय	
९	श्री. राजु आखाडे	
१०	श्री. धम्मपाल पगारे	
११	श्री. कृष्णा लोखंडे	
१२	श्री. विशाल कसोर	
१३	श्री. सुरेश गायकवाड	
१४	श्री. प्रविण बनकर	
१५	श्री. राहुल हाराळे	
१६	श्री. संतोष गवई	S.B.Gawai





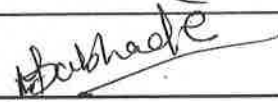

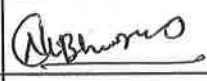



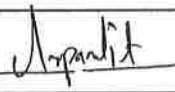
  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad

  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

देवगिरी महाविद्यालयात ठेकेदारामार्फत कार्यरत सुरक्षारक्षकांसाठी

फायर फायटींग सिस्टीमचे प्रशिक्षण कार्यक्रम

दि. ०२.१२.२०२१ दुपारी २.३० वा.

अ.क्र.	नाव	स्वाक्षरी
१	श्री. रणजीत झोने	
२	श्री. कडुबा मनगटे	
३	श्री. ज्ञानेश्वर लहाडे	night, Dute
४	श्री. मोम्मद माजीत जलनी	night Dute
५	श्री. राजशेखर पुंडे	
६	श्री. तातासाहेब शिंदे	
७	श्री. महेंद्र दाभाडे	
८	श्री. विनोद मगरे	
९	श्री. नितिन भालेराव	
१०	श्री. अनंथा खरात	
११	श्री. अविनाश खोचे	
१२	श्री. युवराज वाहुळ	night Dute
१३	श्री. भगवान अहिरे	
१४	श्री. नरेंद्र पगारे	नरेंद्र पगारे
१५	श्री. प्रज्ञासागर दांडगे	P. Dandge
१६	श्री. सुनिल बनकर	
१७	श्री. भागवत सिंग चव्हाण	B. D. Chavan
१८	श्री. अविनाश पंडीत	

  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad

  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad

देवगिरी महाविद्यालयात ठेकेदारामार्फत कार्यरत महिला सुरक्षारक्षकांसाठी

फायर फायटींग सिस्टीमचे प्रशिक्षण कार्यक्रम

दि. ०२.१२.२०२१ दुपारी २.३० वा.

अ.क्र.	नाव	स्वाक्षरी
१	श्रीमती. मंगल पवार	Mangal Pavar
२	श्रीमती. सुशिला भाकडे	
३	श्रीमती. सुनंदा नाथभजन दावडे	Sunanda
४	श्रीमती. जयश्री नाथभजन	
५	श्रीमती. भाग्यश्री मस्के	Mhaske
६	श्रीमती. माधुरी साबळे	Madhuri
७	श्रीमती. मंगल आमराव	<del>Amrao</del>
८	श्रीमती. सिमा आठवले	Seema
९	श्रीमती. ज्योती गाँगवे	Jyoti
१०	श्रीमती. प्रतिभा दानवे	Pratibha
११	श्रीमती. सुमिता जाधव	Smita
१२	श्रीमती. लता सरकटे	Lata
१३	श्रीमती. रुपाली किर्तोकर	Rupali
१४	श्रीमती. रेखा मस्के	Rekha
१५	श्रीमती. अर्चना नरवडे	
१६	श्रीमती. रुपाली लिहीनार	Rupali
१७	श्रीमती. मनिषा बनकर	Manisha
१८	श्रीमती. विजया राजपुत	Vijaya

  
Registrar  
Deogiri College,

  
Principal  
Deogiri College,

M.S.P. Mandal's  
DEOGIRI COLLEGE, AURANGABAD

**Translation of the Report of the Program**

Organized on

02-12-2021

on

***Fire Fighting System Training Programme***

Deogiri College, Aurangabad has organized a training program for its entire staff on *Fire Fighting System*. The program was inaugurated by Principal Prof. Ashok Tejankar while Mrs. Darshana Gandhi made the audience aware of the importance and objective of the program. Mr. Rahul Jadhav was invited as the chief guest who gave the knowledge of how to tackle sudden fire burst with the help of fire extinguishers installed in the campus.

Through power point presentation, Mr. Jadhav explained in a very lucid style what can be done at such circumstances. He also illustrated the science behind it and what are the DOs and DON'Ts during any fire break. The theory session followed demonstration in the campus by trained officials. The program was very fruitful in regard with the precautions to be followed in terms of fire safety. 118 non-teaching faculty members took active part in the program.

  
Registrar




  
PRINCIPAL  
Deogiri College  
Aurangabad  
Principal



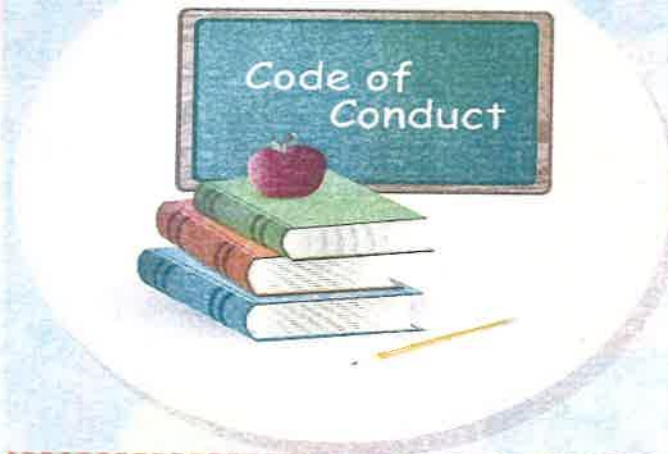
## One Day Workshop for Administrative Staff



  
Registrar  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad

  
Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

M.S.P. Mandal's  
**Deogiri College, Aurangabad**  
Affiliated: Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada  
University, Aurangabad  
NAAC Re-accredited 'A' Grade,  
ISO 9001:2015 Certified



### Effective implementation of code of conduct for Administrative Staff

Organized by  
**ADMINISTRATION DEPARTMENT**

College Website – [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)

Email ID – [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org)

Contact—0240-2367333 / 0240-2367330



Date : 30 July 2021  
Time : 2.30 to 4.00 PM

M.S.P. Mandal's  
Deogiri College, Aurangabad

# WELCOME

Workshop on  
Effective Implementation of Code of Conduct  
for Administrative Staff

Date : 30 JULY 2021

Time : 2:30 to 4:00 PM

Venue- Ravindranath Tagore Hall



Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

म. शि. प्र. मंडळ संचलित  
देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद

Workshop on Effective Implementation Code of Conduct for Administrative Staff  
(प्रशासकीय कर्मचा-यांसाठी एकदिवशीय कार्यशाळा)

दिनांक ३० जुलै २०२१

कार्यक्रम पत्रिका

कार्यशाळेचे अध्यक्ष	:	मा. श्री. पंडीतराव हर्षे सदस्य, महाविद्यालय विकास समिती, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद
उद्घाटक	:	डॉ. अशोक तेजनकर प्र.प्राचार्य, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद
प्रमुख उपस्थिती	:	डॉ. सौ. सी. एस. पटील उपप्राचार्या, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद डॉ. दिलीप खैरनार उपप्राचार्य, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद श्री. रजनीकांत गरु ; उपप्राचार्य, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद श्री. सुरेश लिपाने उपप्राचार्य, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद
प्रमुख वक्ते	:	श्रीमती. दर्शना जोशो - गांधी कुलसचिव, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद
सुत्रसंचालन	:	श्रीमती. साठे व्ही. आर. कनिष्ठ लिपीक, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद
आभार	:	श्री. वतारी बी. एम. प्रयोगशाळा परिचर, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद

म. शि. प्र. मंडळ संचलित  
देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद

**Workshop on Effective Implementation Code of Conduct for Administrative Staff**

**(प्रशासकीय कर्मचा-यांसाठी एकदिवशीय कार्यशाळा)**

**दिनांक ३० जुलै २०२१**

**कार्यक्रम पत्रिका**

कार्यशाळेचे अध्यक्ष	:	मा. श्री. पंडीतराव हर्षे सदस्य, महाविद्यालय विकास समिती, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद
उद्घाटक	:	डॉ. अशोक तेजनकर प्र.प्राचार्य, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद
प्रमुख उपस्थिती	:	डॉ. सौ. सी. एस. पाटील उपप्राचार्या, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद डॉ. दिलीप खैरनार उपप्राचार्य, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद श्री. रजनीकांत गरुड उपप्राचार्य, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद श्री. सुरेश लिपाने उपप्राचार्य, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद
प्रमुख वक्ते	:	श्रीमती. दर्शना जोशी - गांधी कुलसचिव, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद
सुत्रसंचालन	:	श्रीमती. साठे व्ही. आर. कनिष्ठ लिपीक, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद
आभार	:	श्री. वतारी बी. एम. प्रयोगशाळा परिचर, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद

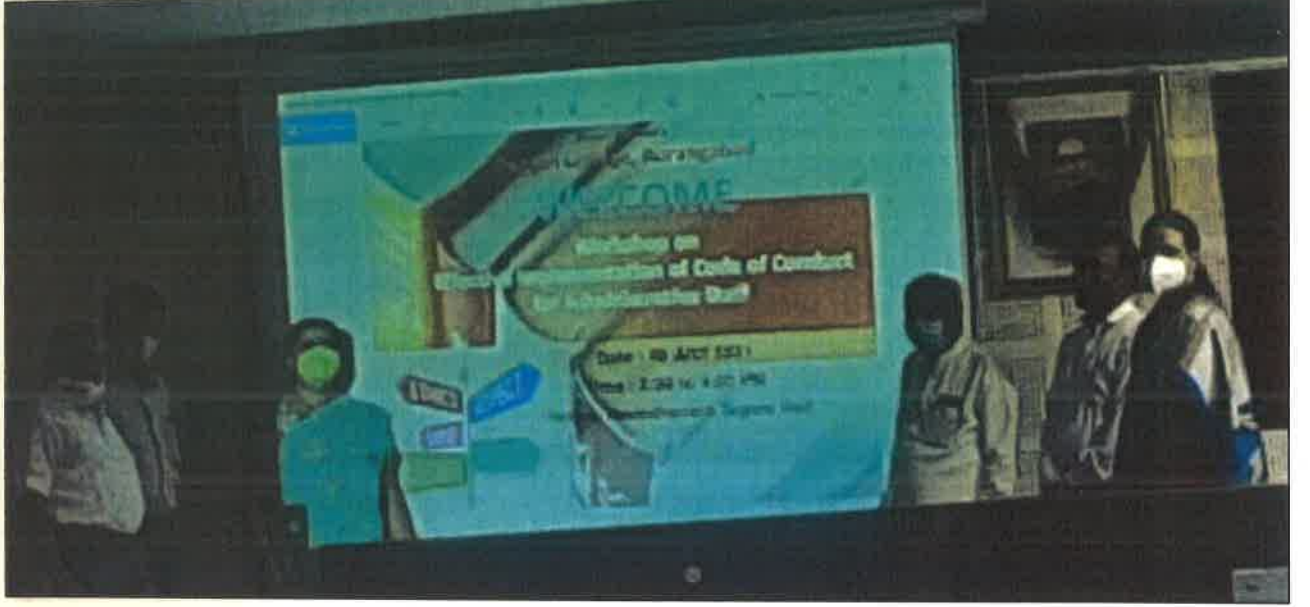
**देवगिरी महाविद्यालयात प्रशासकीय कर्मचाऱ्याकरीता आयोजित एक दिवसीय कार्यशाळा**  
**Effective Implementation of Code of Conduct For Administrative Staff**  
**दि. ३० जुलै २०२१ रोजीचा अहवाल.**

दि.३० जुलै २०२१ रोजी देवगिरी महाविद्यालयातील सर्व प्रशासकीय कर्मचारी यांच्यासाठी एकदिवशीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आले होते. सदरील कार्यशाळा Effective Implementation of Code of Conduct For Administrative Staff या विषयावर आयोजित करण्यात आली. सर्व प्रशासकीय कर्मचाऱ्यांची नोंदणी कार्यशाळेसाठी करण्यात आली.



कार्यशाळेची नोंदणी करतांना प्रशासकीय कर्मचारी

कार्यशाळेचे अध्यक्ष मा. श्री. पंडितराव हर्षे, सदस्य, महाविद्यालय विकास समिती व उद्घाटक मा. प्राचार्य डॉ. अशोक तेजनकर होते. या कार्यशाळेस उपप्राचार्य डॉ. सौ. सी. एस. पाटील, उपप्राचार्य डॉ. दिलीप खैरनार, उपप्राचार्य श्री. रजनीकांत गरुड, उपप्राचार्य श्री. सुरेश लिपाने यांची प्रमुख उपस्थिती होती. या कार्यशाळेमध्ये सर्व कर्मचा-यांना Code of Conduct संदर्भात प्रमुख वक्त्या म्हणून महाविद्यालयाच्या कुलसचिव दर्शना जोशी-गांधी यांनी मार्गदर्शन केले.



कार्यशाळेचे अध्यक्ष मा.श्री. पंडितराव हर्षे - सदस्य, महाविद्यालय विकास समिती व सर्व मान्यवर



कार्यशाळेसाठी उपस्थित प्रशासकीय कर्मचारी

या कार्यशाळेचे सूत्रसंचालन कनिष्ठ लिपिक वंदना साठे यांनी केले. कार्यशाळेचे अध्यक्ष मा. श्री. पंडितराव हर्षे, सदस्य, महाविद्यालय विकास समिती यांचा सत्कार महाविद्यालयाचे उपप्राचार्य डॉ. सी. एस. पाटील यांने केले. इतर सर्व उपस्थित उपप्राचार्य यांचे स्वागत वंदना साठे यांनी शब्द सुमनानी केले.



सुत्रसंचालन करते वेळेस कनिष्ठ लिपिक वंदना साठे

महाविद्यालयाच्या उपप्राचार्या डॉ. सी. एस. पाटील यांनी कार्यशाळेत प्रशासन कसे असावे, प्रशासनामध्ये प्रशासकीय कर्मचा-यांचे महत्व, कर्मचा-यांनी आपले कौशल्य कसे वाढवावे, विद्यार्थ्या प्रती प्रशासकीय कर्मचा-यांचे कर्तव्य व जबाबदारी इत्यादी महत्वपूर्ण बाबींचे मार्गदर्शन केले.



कार्यशाळेत मार्गदर्शन करतांना उपप्राचार्या डॉ. सी. एस. पाटील

कार्यशाळेस प्रमुख वक्त्या म्हणून महाविद्यालयाच्या कुलसचिव दर्शना जोशी-गांधी यांनी मार्गदर्शन केले. त्यांनी महाविद्यालयातील प्रशासकीय कर्मचा-यांसाठी तयार करण्यात आलेल्या Code of Conduct संदर्भाची माहिती दिली. तसेच प्रत्यक्ष Code of Conduct वाचून त्यावर सविस्तर मार्गदर्शन देण्यात आले.



### कार्यशाळेच्या प्रमुख वक्त्या कुलसचिव दर्शना जोशी - गांधी

महाविद्यालयातील सहाय्यक ग्रंथपाल सोनल देशमुख यांनी ग्रंथालय विषयामध्ये पीएच.डी पदवी प्राप्त केली. त्यामुळे कार्यशाळेचे अध्यक्ष मा. श्री. पंडितराव हर्षे, सदस्य, महाविद्यालय विकास समिती यांनी त्यांचा सत्कार केला.



पीएच.डी पदवी प्राप्त सहाय्यक ग्रंथपाल सोनल देशमुख यांचा सत्कार करण्यात आला.



कार्यशाळेचे अध्यक्ष मा.श्री. पंडितराव हर्षे, सदस्य, महाविद्यालय विकास समिती आपल्या अध्यक्षीय भाषणात मार्गदर्शन करतांना म्हणाले की, महाविद्यालयाचे प्रशासन जितके चांगले तेवढी त्या महाविद्यालयाची गुणवत्ता चांगली असते. तसेच महाविद्यालयाची गुणवत्ता वाढविण्यासाठी प्रशासन उत्तम व कार्यशील असणे आवश्यक आहे, असे म्हणाले.

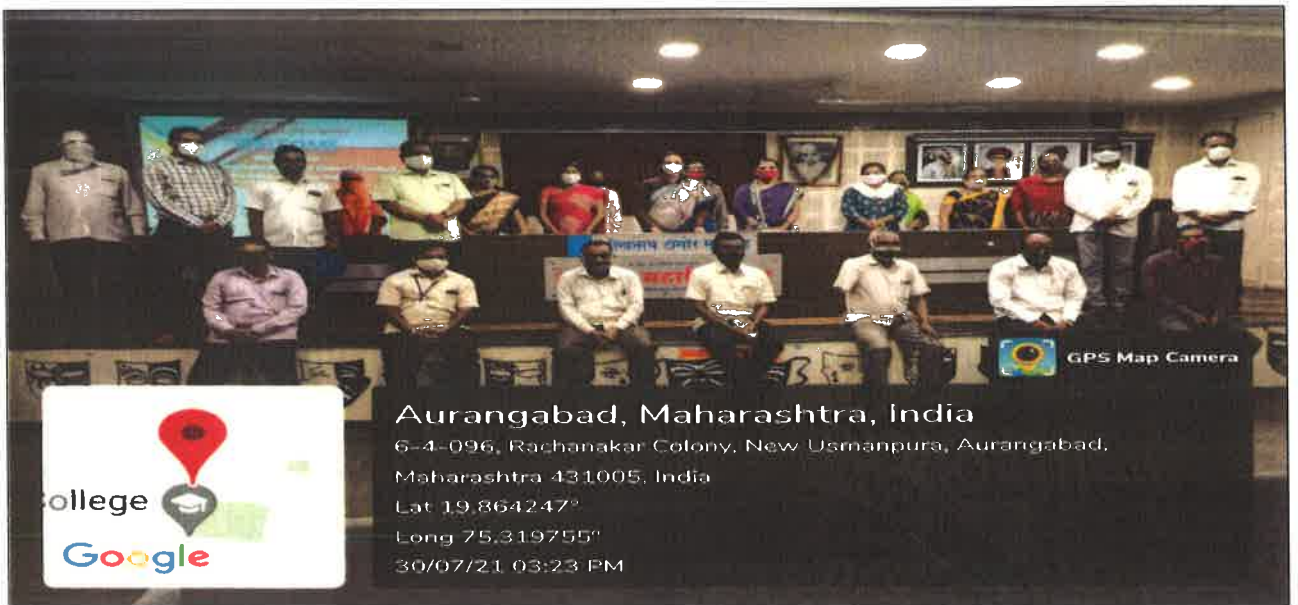
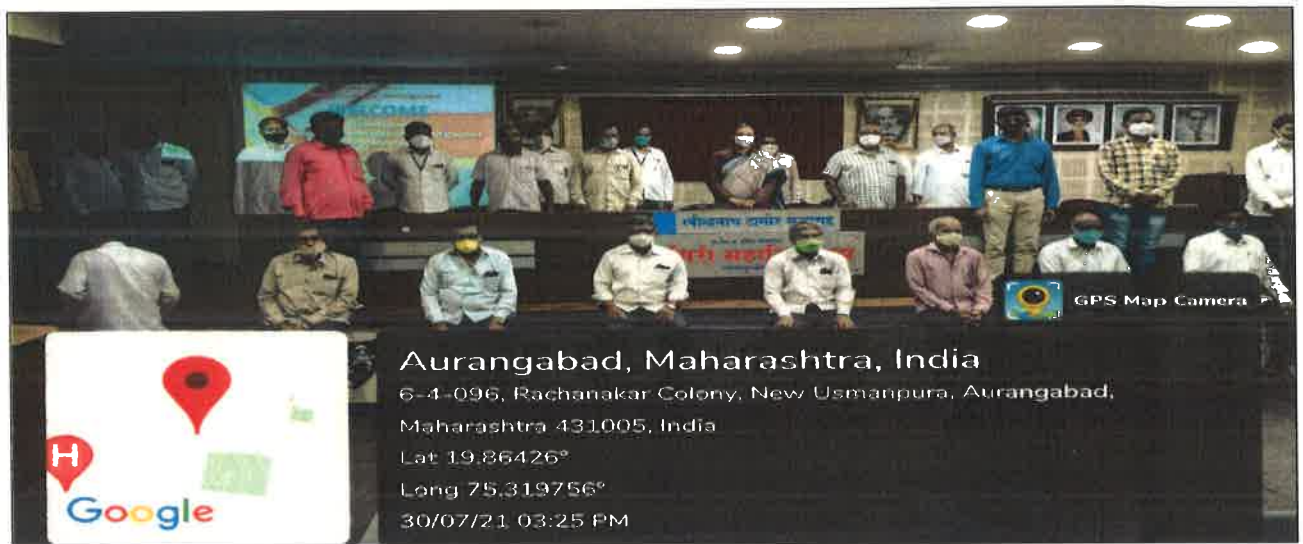


**कार्यशाळेचे अध्यक्षीय मार्गदर्शन करतांना मा.श्री. पंडितराव हर्षे - सदस्य, महाविद्यालय विकास समिती**

कार्यशाळेचा समारोप प्रयोगशाळा परिचर श्री. मुरलीधर वतारी यांना केला. सदरील कार्यशाळा अत्यंत उपयोगी असून अशा प्रकारच्या विविध कार्यशाळा घेण्यात यावे असे नमुद केले. उपस्थित सर्व मान्यवरांचे आभार मानून मा. अध्यक्ष यांच्या मान्यतेने कार्यशाळा संपन्न झाली, असे जाहिर केले.



**कार्यशाळयाच्या शेवटी मान्यवरांचे व सहकार्यांचे आभार मानते वेळेस प्रयोगशाळा परिचर श्री.मुरलीधर वतारी**



कार्यशाळेनंतर घेण्यात आलेले प्रशासकीय कर्मचाऱ्यांचे ग्रुप फोटो

*Zunbi*  
 कुलसचिव



*[Signature]*  
 प्राचार्य  
 Principal  
 Deogiri College,  
 Aurangabad.



Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# Deogiri College, Aurangabad

NAAC Reaccredited (3rd cycle) 'A' Grade (3.75 CGPA)



## CERTIFICATE OF PARTICIPATION

This is to certify that

has participated in Workshop on **Effective Implementation of Code of Conduct for Administrative Staff** organized by Administration Office, Deogiri College, Aurangabad (Maharashtra) INDIA, held on 30th July, 2021

**Darshana Joshi-Gandhi**  
Registrar & Convener

**Pro. Dr. Ashok Tejanekar**  
Principal & Chief Convener



**Principal**  
Deogiri College,  
Aurangabad.





M.S.P.Mandal's,  
Deogiri College, Aurangabad.

Effective implementation of code of conduct Dtd 30<sup>th</sup> Jul 2024

Sr. No.	Name & Address	Designation	Signature
1	Mr. Gaur Agamsingh Chandansingh	Head Clerk	
2	Mr. Kale Dnyaneshwar Baliram	Jr. Stenographer	
3	Ms. Deshmukh Sonal Gajanan	Asst. Librarian	
4	Mr. More Chandrakant Vyankatrao	Senior Clerk	
5	Mr. Sawant Hanumant Sukhdev	Senior Clerk	
6	Mr. Thale Shaligram Sandu	Senior Clerk	
7	Mrs. Satpute Sujata Sudhakar	Junior Clerk	
8	Mr. Nikam Yogesh Anandrao	Junior Clerk	
9	Mr. Marwade Unmesh Narendra	Junior Clerk	
10	Mrs. Sathe Vandana Ravindra	Junior Clerk	
11	Mr. Karwande Sainath Vitthalrao	Junior Clerk	
12	Mr. Kadam Ravindra Ramchandra	Junior Clerk	
13	Mr. Sonar Atul Kashinath	Junior Clerk	
14	Mr. Bobde Sachin Chandrakant	Junior Clerk	
15	Mr. Chandras Shailesh Bhagwanrao	Junior Clerk	
16	Mr. Bhumare Raviraj Vishwambar	Junior Clerk	
17	Mr. Phade Madan Narayanrao	Junior Clerk	
18	Mr. Shaikh Ali Sk. Jafar	Junior Clerk	
19	Mr. Tunganwar Ramesh Hanumantrao	Junior Clerk	
20	Mr. Bawaskar Raju Ganpat	Junior Clerk	
21	Mr. Mahore Satish Babulal	Laboratory. Assistant.	
22	Smt. Padole Pratibha Narayanrao	Laboratory. Assistant.	
23	Mr. Tupe Sunil Bhanudas	Laboratory. Assistant.	
24	Mr. Mali Satywan Mohan	Laboratory. Assistant.	
25	Mr. Dhole Sanjay Manikrao	Laboratory. Assistant.	
26	Mr. Dhondge Rajkumar Dashrath	Laboratory. Assistant.	
27	Mr. Patil Mahesh Avinash	Laboratory. Assistant.	
28	Mr. Dabhole Nilesh Arvind	Laboratory. Assistant.	
29	Smt. Tayade Ratna Tukaram	Laboratory. Assistant.	
30	Mr. Nikalje Abhijeet Umesh	Laboratory. Assistant.	
31	Mr. More Manish Dattatraya	Laboratory. Assistant.	
32	Mr. Bartakke Sonu Rambhau	Laboratory. Assistant.	
33	Mr. Shelke Nanasaheb Karbhari	Laboratory. Assistant.	
34	Mr. Jadhav Nitin Gorkhnath	Laboratory. Assistant.	
35	Mr. Dhas Arun Ramnath	Library Clerk	

Sr. No.	Name & Address	Designation	Signature
36	Mr. Karhade Sayalu Iranna	Library Clerk	Kto
37	Mr. Mane Nagesh Dinkar	Library Clerk	Mane
38	Mr. Patne Pawan Rajesh	Library Clerk	EL
39	Mr. Karodiwal Rajmal Ratanlal	Library Attendant.	Rajmal
40	Mr. Kale Govind Laxman	Library Attendant.	Kale
41	Mr. Sultane Shivaji Ranuba	Library Attendant.	Sultane
42	Mr. Patekar Parmeshwar Pandit	Library Attendant.	Patekar
43	Mr. Chaure Namdeo Ramkrushna	Library Attendant.	Chaure
44	Mr. Shaikh Latif Badhshah	Library Attendant.	Shaikh
45	Mr. Rathod Devendra Ganeshlal	Library Attendant.	Rathod
46	Mr. Rathod Sundar Pandurang	Library Attendant.	Rathod
47	Mr. Shrinathe Shankar Shenfad	Library Attendant.	Shrinathe
48	Mr. Ingale Ramesh Baburao	Library Attendant.	Ingale
49	Mr. Wagh Sachin Krishnarao	Library Attendant.	Wagh
50	Mr. Lembhe Rajeev Pandurang	Library Attendant.	ML
51	Mr. Bhojane Panditrao Govindrao	Library Attendant.	Bhojane
52	Mr. Gaikwad Adinath Sahebrao	Library Attendant.	Gaikwad
53	Mr. Thorat Shivaji Dnyandeo	Library Attendant.	Thorat
54	Mr. Varade Dayashankar Madhukar	Library Attendant.	Daya
55	Ms. Gavhane Lalita Sarjerao	Library Attendant.	EL
56	Mr. Puse Satish Shaligram	Library Attendant.	Puse
57	Mr. Deshmukh Rajendra Sambhaji	Laboratory. Attendant.	Deshmukh
58	Mr. Bansod Kachru Kashinath	Laboratory. Attendant.	Bansod
59	Mr. Wanarse Bhagaji Bhikaji	Laboratory. Attendant.	Wanarse
60	Mr. More Pandurang Vithoba	Laboratory. Attendant.	More
61	Mr. Jadhav Madhav Bajirao	Laboratory. Attendant.	Jadhav
62	Mr. Kale Popat Apparao	Laboratory. Attendant.	Kale
63	Mr. Sudke Manjaldas Jijabhau	Laboratory. Attendant.	Sudke
64	Mr. Pawar Nivrutti Ramrao	Laboratory. Attendant.	Pawar
65	Mr. Harshe Ramesh Rambhua	Laboratory. Attendant.	Harshe
66	Mr. Takle Kishor Pandurang	Laboratory. Attendant.	Takle
67	Mr. Gawade Shivaji Kashinath	Laboratory. Attendant.	Gawade
68	Mr. Jadhav Pardip Baburao	Laboratory. Attendant.	Jadhav
69	Mr. Dabhade Suresh Dashrath	Laboratory. Attendant.	Dabhade
70	Mr. Sonawane Machhindra Janardhan	Laboratory. Attendant.	Sonawane
71	Mr. Amale Prakash Gopal	Laboratory. Attendant.	Amale
72	Mr. Rapte Rajeev Rameshram	Laboratory. Attendant.	DL
73	Mr. Watari Baban Murlidhar	Laboratory. Attendant.	Watari

Sr. No.	Name & Address	Designation	Signature
74	Mr. Gawande Trimbak Revan	Laboratory. Attendant.	
75	Mr. Waghmare Eknath Ramchadnra	Laboratory. Attendant.	
76	Mr. Bhokre Madhav Anandrao	Laboratory. Attendant.	
77	Mr. Zarad Shantilal Vishwanath	Laboratory. Attendant.	
78	Mr. Gawali Sunil Ashok	Laboratory. Attendant.	
79	Mr. Joshi Pravin Govindrao	Laboratory. Attendant.	
80	Mr. Ghule Shirkant Marutirao	Laboratory. Attendant.	
81	Mr. Thigale Ramesh Pralhad	Laboratory. Attendant.	
82	Mr. Daud Amol Madhavrao	Laboratory. Attendant.	
83	Mr. Jethe Dnyaneshwar Sakharam	Laboratory. Attendant.	
84	Mr. Dake Shivaji Uttamrao	Laboratory. Attendant.	
85	Mrs. Gaikwad Shobhna Nanasaheb	Laboratory. Attendant.	
86	Mr. Bawaskar Jagdish Ganpat	Laboratory. Attendant.	
87	Mr. Rajput Prashant Vishnu	Laboratory. Attendant.	
88	Mr. Yewale Dattatraya Shrirang	Laboratory. Attendant.	
89	Mr. Atule Bharat Bhikanrao	Laboratory. Attendant.	
90	Smt. Mayed Renuka Kashinath	Laboratory. Attendant.	
91	Mr. Gawali Avinash Janardhan	Laboratory. Attendant.	
92	Mr. Kute Dnyaneshwar Sheshrao	Laboratory. Attendant.	
93	Mr. Pathan Firoj Khan Dilwarkhan	Laboratory. Attendant.	
94	Mr. Jadhav Amol Ramdas	Laboratory. Attendant.	
95	Smt. Kailewad Kalindi Balasaheb	Laboratory. Attendant.	
96	Mr. Ghodke Nitin Tukaram	Laboratory. Attendant.	
97	Mr. Madke Shivaji Eknath	Peon	
98	Mr. Kardile Suresh Baburao	Peon	EL
99	Mr. Tupe Laxman Punjaji	Peon	EL
100	Mr. Gaikwad Sanjay Laxman	Peon	
101	Mrs. Shaikh Bububi Shaikh Abbas	Peon	
102	Mr. Patil Ganesh Shankar	Peon	
103	Mr. Bhoge Jagannath Sakharam	Peon	
104	Mr. Solunke Bhagwan Ramrao	Peon	
105	Mr. Bankar Ambadas Pundlik	Peon	
106	Mr. Deshmukh Subhash Nivrutti	Peon	
107	Mr. Shaikh Shafiq Shaikh Afsar	Peon	
108	Mr. Kale Babasaheb Uttamrao	Peon	
109	Mr. Shaikh Rasool Sk. Farid	Peon	
110	Mr. Yadav Kaduba Murlidhar	Peon	EL
111	Mr. Sangule Ashok Nivrutti	Peon	

Sr. No.	Name & Address	Designation	Signature
112	Mr. Jadhav Bhausahab B.	Peon	
113	Mr. Pawar Sachin Ramrao	Peon	
114	Mr. Waghmare Ganesh Bansidhar	Peon	
115	Mr. Kedare Prakash Raghunath	Peon	
116	Mr. Gawande Dhanraj Nanarao	Peon	
117	Smt. Shaikh Khatija Kaleem	Peon	

 Principal



  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.



**M.S.P. Mandal's  
Deogiri College, Aurangabad**



**Workshop on Code of Conduct for Administrative Staff**

Date - 30<sup>th</sup> July 2021

**REGISTRATION FORM**

- \* संपूर्ण नाव :- \_\_\_\_\_ \* पद :- \_\_\_\_\_
- \* कार्यरत विभाग :- \_\_\_\_\_ \* मो. नं. :- \_\_\_\_\_
- \* पत्ता :- \_\_\_\_\_
- \* ई-मेल पत्ता :- \_\_\_\_\_
- \* दि. ३०/०७/२०२१
- \* ठिकाण : देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद
- स्वाक्षरी



**M.S.P. Mandal's  
Deogiri College, Aurangabad**



**Workshop on Code of Conduct for Administrative Staff**

Date - 30<sup>th</sup> July 2021

**FEEDBACK FORM**

- श्री. / श्रीमती. : \_\_\_\_\_ पद : \_\_\_\_\_
- \* कार्यशाळेमध्ये Code of Conduct संदर्भातील सर्व माहिती मिळाली का : होय / नाही
- \* व्याख्यातांचे मार्गदर्शन कसे वाटले : १) उत्कृष्ट २) विशेष ३) चांगले ४) साधारण
- \* कार्यशाळेबद्दल शेरा : १) उत्कृष्ट २) विशेष ३) चांगले ४) साधारण
- \* कार्यशाळेत आणखी कोणते विषय भविष्यात घ्यायला हवे : \_\_\_\_\_
- \* दि. ३०/०७/२०२१
- \* ठिकाण : देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद
- स्वाक्षरी

  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.





**M.S.P. Mandal's**  
**DEOGIRI COLLEGE, AURANGABAD**

**Translation of the Report of the Program**

on

***One Day Workshop on Effective Implementation of Code of Conduct  
for Administrative Staff***

***Organized on***

**30<sup>th</sup> July 2021**


MSP Mandal's Deogiri College Aurangabad organized a one day workshop on *Effective Implementation of Code of Conduct for Administrative Staff*. The objective of the said workshop was to provide basic and essential knowledge in regard with Skill Development, Personality Development, Best and Effective Administrative work.

The workshop was inaugurated by Principal Prof. Ashok Tejankar who in his inaugural address focussed upon all inclusive tendencies of the administrative staff and said that support staff in any institution plays very significant role. Hon. Member, CDC Shri. Panditrao Harshe who presided over the workshop addressed the workshop on the importance of smooth functioning of the administrative work for error and hassle free completion of daily official tasks. He also stressed that for best out-come, administrative staff and its efficient work is very necessary and hence all must be very alert and abide to the rules and norms laid down by the University, State and the Central government.

The importance of implementation of Code of Conduct was talked intensively by Registrar of the college Mrs. Darshana Gandhi. Vice Principal Dr. C.S.Patil talked on the pivotal role of the administrative staff for over all progress of the college for which she added that staff should adopt the ways oriented to the betterment of the college as a whole. 110 staff members attended the said program.

  
Registrar



  
**PRINCIPAL**  
Deogiri College  
Aurangabad  
Principal



**M.S.P. Mandal's  
Deogiri College, Aurangabad**

**STATE LEVEL  
ONE DAY WORKSHOP  
FOR COLLEGE REGISTRAR**

**24 January 2021  
On Sunday**

**REGISTRATION FORM**

Full Name : \_\_\_\_\_

College Name : \_\_\_\_\_

Mob No. : \_\_\_\_\_

What's App No. \_\_\_\_\_

E-mail Id : \_\_\_\_\_

Address : \_\_\_\_\_

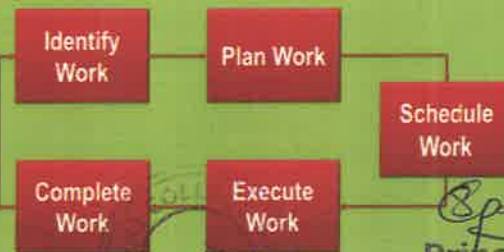
Place : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature



**Work Management Framework**



*[Signature]*  
**Principal**  
**Deogiri College,**  
**Aurangabad.**

**M.S.P. Mandal's  
Deogiri College, Aurangabad**

**STATE LEVEL  
ONE DAY WORKSHOP  
FOR COLLEGE REGISTRAR**

**24 January 2021  
On Sunday**



**Organized by**

**Affiliated: Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada  
University, Aurangabad**  
**NAAC Re-accredited 'A' Grade, ISO 9001:2008 Certified  
CGPA 3.75 – III Cycle, College with Potential for Excellence**

**College Website – [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)**  
**Email ID – [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org)**  
**- [registrardarshana@gmail.com](mailto:registrardarshana@gmail.com)**  
**Contact—0240-2367333 / 0240-2367330-**

म.शि.प्र.मंडळ संचलित  
देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद

महाराष्ट्र राज्यातील सर्व महाविद्यालयीन कुलसचिव यांच्यासाठी  
राज्यस्तरीय एक दिवसीय कार्यशाळा  
(Maharashtra State Level One day Workshop for All College Registrar)

दि.२४ जानेवारी २०२१ रोजीचा अहवाल.



राज्यस्तरीय कार्यशाळेसाठी उपस्थित सर्व महाविद्यालयीन कुलसचिव

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे दि.२४ जानेवारी २०२१ रोजी महाराष्ट्र राज्यातील सर्व महाविद्यालयीन कुलसचिव यांच्यासाठी राज्यस्तरीय एक दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आले. या कार्यशाळेचे अध्यक्ष मा.डॉ. शिवाजीराव थोरे, प्राचार्य, देवगिरी महाविद्यालय होते. कार्यशाळेच्या सुरुवातील कार्यशाळेचे समन्वयक तथा कुलसचिव, दर्शना जीशी - गांधी यांनी कार्यशाळेचे स्वरूप व प्रत्येक सत्राचे विश्लेषण सर्वांन समीर सादर केले.



श्री. मुरलीधर सातव, कुलसचिव, अप्पासाहेब जेधे महाविद्यालय, पुणे यांचे प्रथम सत्रास स्वागत करतांना कुलसचिव दर्शना जीशा-गांधी दि. २४ जानेवारी २०२१ रोजी संपन्न झालेल्या कार्यशाळेचे पहिले सत्र श्री.मुरलीधर सातव, कुलसचिव, अप्पासाहेब जेधे महाविद्यालय, पुणे यांनी Drafting and Documentation System या विषयावर व्याख्यान दिले. त्यामध्ये त्यांनी Online Documentation करण्यासंदर्भात विविध माहिती सादर केली. तसेच Drafting करत असतांना कमी शब्दान मध्ये पुरक माहिती कशा पध्दतीने देता येईल या संदर्भात विविध उदाहरण व अनुभव सांगुन माहिती दिली.

कोविड-१९ जागतिक महामारीचा प्रादुर्भावाच्या परिस्थितीमध्ये Scan केलेल्या कागदपत्रांचा उपयोग Online माहिती विविध विभागांमध्ये मागणीनुसार पाठविण्यासाठी मदत झाली. त्यामुळे Drafting and Documentation System ही प्रशासनाची भक्कम बाजू राहण्यासाठी विविध उपाययोजना करणे आवश्यक असल्याचे या व्याख्यानाद्वारे श्री. मुरलीधर सातव यांनी सांगितले.



श्री. सुदाम कांबळे, कुलसचिव, श्री शाहु मंदिर महाविद्यालय, पुणे यांचे दुस-या सत्रास  
मार्गदर्शन

दि. २४ जानेवारी २०२१ रोजी संपन्न झालेल्या कार्यशाळेचे दुसरे सत्र श्री. सुदाम कांबळे, कुलसचिव, श्री शाहु मंदिर महाविद्यालय, पुणे यांनी Revision of pay scale या विषयावर माहिती सादर केली. महाराष्ट्रामधील महाविद्यालयातील कुलसचिव यांची असोसिएशन २०१० रोजी स्थापन करण्यात आली आहे. कुलसचिव पदाची वेतनश्रेणी संदर्भात १९९५ पासून त्रुटीचा प्रस्ताव शासनाकडे वेळोवेळी सादर करण्यात आला आहे. परंतु मा. संचालक, उच्च शिक्षण विभाग यांनी वेळोवेळी दिलेल्या शिफारसीचे शासनाने प्रस्ताव विचारात घेतला नसल्यामुळे वेतनश्रेणीमध्ये मोठा फरक दिसून येत आहे.

महाविद्यालयाचे कुलसचिव व अधिकांक यांच्या वेतनश्रेणीमध्ये फक्त १०० रु. फरक आहे. परंतु जबाबदाऱ्या कुलसचिव यांना जास्त असून विनाअनुदानित विषयाच्या विद्यार्थी संख्येमध्ये दिवसेंदिवस वाढ होत आहे. तसेच समान काम समान वेतन या आधारावर असोसिएशनच्या वतीने सदरील वेतनश्रेणीतील त्रुटीसंबंधी कार्यवाही करण्यात येत आहे, याबाबत सविस्तर माहिती कार्यशाळेत श्री. सुदाम कांबळे यांनी सादर केली.



### कुलसचिव श्री. दोडमन चंद्रशेखर यांचे तिस-या सत्रास मार्गदर्शन

दि. २४ जानेवारी २०२१ रोजी संपन्न झालेल्या कार्यशाळेचे तिसरे सत्र श्री. दोडमन चंद्रशेखर, कुलसचिव, विवेकानंद महाविद्यालय, कोल्हापूर यांनी Healthcare and Stress Management या विषयावर माहिती दिली. महाविद्यालयातील दिवसेंदिवस वाढत असलेले कामकाज, शासनाकडून भरती प्रक्रिया बंद असल्यामुळे वाढत असलेल्या रिक्त जागेचा परिणाम तसेच विनाअनुदानित विषय व तुकड्या विद्यार्थांचे शैक्षणिक हित लक्षात घेता वाढविण्यात येते. परंतु त्यांना अनुदान शासनाकडून मिळत नसल्यामुळे कामाचा ताण हा दिवसेंदिवस वाढत चालला आहे. यामध्ये विद्यापीठाने प्रवेशाचे व परिक्षेचे कामकाज महाविद्यालयाकडे वर्ग केल्यामुळे अतिरिक्त ताण सर्वांवर येत आहे.

या सर्व बाबी विचारात घेता शारिरिक व मानसिक स्वास्थ्य टिकविणे अंत्यत आवश्यक आहे. त्यासाठी वेळोवेळी कार्यशाळा, सेमीनार, चर्चासत्र, ट्रेनिंग प्रोग्राम घेणे आवश्यक असल्याचे नमुद करण्यात आले. तसेच कार्यालयीन कामकाजा बरोबर विविध खेळ, कलागुणाना वाव देण्यासाठी उपक्रम महाविद्यालयामार्फत राबविण्यात यावे. शारिरिक व मानसिक स्वास्थ्य चांगले राहिल्यास आपण चांगल्या पध्दतीने कामास न्याय देऊ शकू अशी माहिती श्री. दोडमन चंद्रशेखर यांनी चर्चा सत्रामध्ये सादर केली.



### कुलसचिव श्री. रविंद्र भीसले यांचे चौथ्या सत्रास मार्गदर्शन

दि. २४ जानेवारी २०२१ रोजी संपन्न झालेल्या कार्यशाळेचे चौथ्या सत्रास श्री. रविंद्र भीसले, कुलसचिव, श्री. शाहाजी छत्रपती महाविद्यालय, कोल्हापूर यांनी Online Office Management and Leadership Qualities या विषयावर व्याख्यान दिले. मार्च २०२० पासून कोविड-१९ या विषाणूच्या प्रादुर्भावामुळे आज रोजीपर्यंत महाराष्ट्रातील सर्व महाविद्यालय बंद आहे. परंतु ऑनलाईन प्रक्रियेद्वारे महाविद्यालयातील सर्व प्रक्रिया टप्प्याटप्प्याने सुरु करण्यात आली. या महामारीच्या परिस्थितीमध्ये Online Office Management मुळे सर्व प्रक्रिया व्यवस्थितपणे पुर्ण करण्यात आली व येत आहे. कोणाताही विद्यार्थी महाविद्यालयात ऑनलाईन प्रक्रियाद्वारे प्रवेश घेवून ऑनलाईन लेक्चरद्वारे शिक्षण घेवू शकला.

हे सर्व काम सर्वांनी मिळून करणे अंत्यत आवश्यक असून त्यामध्ये नेतृत्व गुणामुळे ऑनलाईन प्रक्रिया एकत्रित पध्दतीने राबविण्यात आली. कोणत्याही कामाच्या सफलते मागे चांगल्या नेतृत्व गुणाची जोड असते. पारंपारिक महाविद्यालयामध्ये या महामारीच्या काळात ऑनलाईन पध्दतीचा आवलंबन करून घेणे यामध्ये नेतृत्व गुणाची कसोटी लागली. कारण महाविद्यालयातील सर्व कामकाज ऑनलाईन प्रणालीद्वारे होत नाही. परंतु Online Office Management and Leadership Qualities मुळे हे सर्व शक्य झाले, असे मत विविध उदाहरणासह श्री. रविंद्र भीसले यांनी कार्यशाळेमध्ये सादर केले.



कुलसचिव तथा सहसंयोजक दर्शना जोशी-गांधी यांनी सर्व उपस्थित महाविद्यालयीन कुलसचिव यांचे देवगिरी महाविद्यालयाच्या वतीने आभार मानले.

महाराष्ट्र राज्यातील सर्व महाविद्यालयीन कुलसचिव यांच्यासाठी राज्यस्तरीय एक दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन देवगिरी महाविद्यालयाने अत्यंत चांगल्या सुनियोजित पध्दतीने घेतल्याबाबत सर्व उपस्थित कुलसचिवांनी आभार व्यक्त केले. अशा कार्यशाळा भविष्यात सर्वच महाविद्यालयामध्ये घेण्यात यावे, सर्व महाविद्यालयीन प्रशासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी सुध्दा अशा प्रकारची कार्यशाळा आयोजित करण्यात यावी. ज्यामुळे सर्व महाविद्यालयातील कामाच्या अनेक बाबींवर चर्चावर हीऊ शकेल. सर्वात शेवटी महाविद्यालयाच्या वतीने संयोजक समितीने सर्व उपस्थित कुलसचिव यांचे आभार मानले.





*Zuhri*

कुलसचिव तथा सहसंयोजक

Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad



*[Signature]*  
प्राचार्य तथा संयोजक

Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

नेक पुनर्मुल्यांकित 'अ' श्रेणी  
आय.एस.ओ. ९००१:२००८ प्रमाणित  
कॉलेज विथ पोर्टेशियल फॉर एक्सलन्स



प्राचार्य

डॉ. शिवाजीराव एन. थोरे  
पीएच.डी.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचालित,

# देवगिरी महाविद्यालय

औरंगाबाद - ४३१ ००५, महाराष्ट्र भारत

संलग्नित : डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.  
केंद्र क्रमांक : वरिष्ठ - ००३ कनिष्ठ - १०१  
कनिष्ठ महाविद्यालय : ५६-०१-००१ U-DISE No. : २७१९११०९५०५

फोन : ०२४०-२३६७३३३, २३६७३३० | फॅक्स : ०२४० - २३६७३०१  
वेबसाईट : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)  
ई-मेल : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@mspmandal.in](mailto:deogiri@mspmandal.in)

स्थापना : १९६०



CA/2020-21/537

दि. २३/११/२०२०

प्रति,

दर्शना जोशी-गांधी


कुलसचिव,

देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद.

**विषय :** महाराष्ट्र राज्यातील महाविद्यालयीन कुलसचिव यांच्यासाठी घेण्यात येणाऱ्या एक दिवसीय कार्यशाळेचे सहसंयोजक म्हणून कार्यवाही करणे बाबत...

उपरोक्त विषयान्वये आपणास कळविण्यात येते की, दि. २४.०१.२०२१ रविवार रोजी सकाळी १०.०० ते ५.०० या वेळेमध्ये महाविद्यालयीन कुलसचिव यांच्यासाठी राज्यस्तरीय एक दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आले आहे. तरी आपण या कार्यशाळेचे सहसंयोजक म्हणून कार्यवाही करावी.



  
प्राचार्य  
देवगिरी महाविद्यालय,  
औरंगाबाद

नेक पुनर्मुल्यांकित 'अ' श्रेणी  
आय.एस.ओ. ९००१:२००८ प्रमाणित  
कॉलेज विथ पोर्टेशियल फॉर एक्सलन्स



प्राचार्य

डॉ. शिवाजीराव एन. थोरे  
पीएच.डी.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित,

# देवगिरी महाविद्यालय

औरंगाबाद - ४३१ ००५, महाराष्ट्र भारत

संलग्नित : डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.  
केंद्र क्रमांक : वरिष्ठ - ००३ कनिष्ठ - १०१  
कनिष्ठ महाविद्यालय : ५६-०१-००१ U-DISE No. : २७१९११०९५०५

फोन : ०२४०-२३६७३३३, २३६७३३० | फॅक्स : ०२४० - २३६७३०१  
वेबसाईट : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)  
ई-मेल : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@mspmandal.in](mailto:deogiri@mspmandal.in)

स्थापना : १९६०



CA/2020-21/539/1

Date - 23/1/2021

To  
Mr. Murlidhar Satav  
Registrar,  
Appasaheb Jedhe College, Pune

Subject: Invitation as Resource Person to deliver a talk.

Sir,

We will immense pleasure to organize State Level One day Workshop for  
College Registrar on 24<sup>th</sup> January 2021.

I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture on Drafting and  
Documentation System on 24<sup>th</sup> January 2021 timing 3.00 to 4.00 pm.

Kindly accept our invitation and enlighten all Registrars.

Thanking you.

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad

नेकं पुनर्मुल्यांकित 'अ' श्रेणी  
आय.एस.ओ. ९००१:२००८ प्रमाणित  
कॉलेज विथ पोर्टेडियल फॉर एक्सलन्स

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित,

स्थापना : 1960

# देवगिरी महाविद्यालय

औरंगाबाद - ४३१ ००५, महाराष्ट्र भारत



संलग्नित : डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.  
केंद्र क्रमांक : वरिष्ठ - 003 कनिष्ठ - 101  
कनिष्ठ महाविद्यालय : 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

फोन : 0240-2367333, 2367330 | फॅक्स : 0240 - 2367301  
वेबसाईट : www.deogiricollege.org  
ई-मेल : principal@deogiricollege.org | deogiri@msspmandal.in



प्राचार्य

डॉ. शिवाजीराव एन. थोरे  
पीएच.डी.

12020-21/539/1

Date - 25/11/2021

To  
Mr. Murlidhar Satav  
Registrar,  
Appasaheb Jedhe College, Pune

Sir,

We are glad to thank you for gracious presence as a resource person for our State Level One day workshop for College Registrar on 24<sup>th</sup> January 2021.

Your valuable talk on Drafting and Documentation System for College Registrar in the State Level One day workshop at 3.00 am to 4.00 pm remained inspiring.

Thanking you.



Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

नेक पुनर्मुल्यांकित 'अ' श्रेणी  
आय.एस.ओ. ९००१:२००८ प्रमाणित  
कॉलेज विथ पोर्टेशियल फॉर एक्सलन्स



प्राचार्य

डॉ. शिवाजीराव एन. थोरे  
पीएच.डी.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचालित,

# देवगिरी महाविद्यालय

औरंगाबाद - ४३१ ००५, महाराष्ट्र भारत

संलग्नित : डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.  
केंद्र क्रमांक : वरिष्ठ - ००३ कनिष्ठ - १०१  
कनिष्ठ महाविद्यालय : ५६-०१-००१ U-DISE No. : २७१९११०९५०५

फोन : ०२४०-२३६७३३३, २३६७३३० | फॅक्स : ०२४० - २३६७३०१  
वेबसाईट : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)  
ई-मेल : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@mspmandal.in](mailto:deogiri@mspmandal.in)

स्थापना : १९६०



A/2020-21/538/2

To  
Mr. Sudam Kambale  
Registrar,  
Shri Shahu Mandir College,  
Pune.

**Subject:** Invitation as Resource Person to deliver a talk.

Sir,

We will immense pleasure to organize State Level One day Workshop for  
College Registrar on 24<sup>th</sup> January 2021.

I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture on Revision of Pay  
Scale on 24<sup>th</sup> January 2021 timing 12.00 to 2.00 pm.

Kindly accept our invitation and enlighten all Registrars.

Thanking you.

Respectfully,  
*[Signature]*



*[Signature]*  
Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad

नेक पुनर्मुल्यांकित 'अ' श्रेणी  
आय.एस.ओ. ९००१:२००८ प्रमाणित  
कॉलेज विथ पोर्टेशियल फॉर एक्सलन्स



प्राचार्य

डॉ. शिवाजीराव एन. थोरे  
पीएच.डी.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित,

# देवगिरी महाविद्यालय

औरंगाबाद - ४३१ ००५, महाराष्ट्र भारत

संलग्नित : डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.  
केंद्र क्रमांक : वरिष्ठ - ००३ कनिष्ठ - १०१  
कनिष्ठ महाविद्यालय : ५६-०१-००१ U-DISE No. : २७१९११०९५०५

फोन : ०२४०-२३६७३३३, २३६७३३० | फॅक्स : ०२४० - २३६७३०१  
वेबसाईट : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)  
ई-मेल : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@mspmandal.in](mailto:deogiri@mspmandal.in)

स्थापना : १९६०



CA/2020-21/539/3

Date - 25/11/2021

To  
Mr. Sudam Kambale  
Registrar,  
Shri Shahu Mandir College,  
Pune.

Sir,

We are glad to thank you for gracious presence as a resource person for our State Level One day workshop for College Registrar on 24<sup>th</sup> January 2021.

Your valuable talk on Revision of Pay Scale for College Registrar in the State Level One day workshop at 12.00 pm to 2.00 pm remained inspiring.

Thanking you.

Recd  
[Signature]

[Signature]  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad



नेक पुनर्मुल्यांकित 'अ' श्रेणी  
आय.एस.ओ. ९००१:२००८ प्रमाणित  
कॉलेज विथ पोर्टेशियल फॉर एक्सलन्स



प्राचार्य

डॉ. शिवाजीराव एन. थोरे  
पीएच.डी.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित,

# देवगिरी महाविद्यालय

औरंगाबाद - ४३१ ००५, महाराष्ट्र भारत

संलग्नित : डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद,  
केंद्र क्रमांक : वरिष्ठ - ००३ कनिष्ठ - १०१  
कनिष्ठ महाविद्यालय : ५६-०१-००१ U-DISE No. : २७१९११०९५०५

फोन : ०२४०-२३६७३३३, २३६७३३० | फॅक्स : ०२४० - २३६७३०१  
वेबसाईट : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)  
ई-मेल : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@msspmandal.in](mailto:deogiri@msspmandal.in)

स्थापना : १९६०



DCA/2020-2021/539

25.01.2021

To  
Mr. Chandrashekhar B. Dodmani  
Registrar,  
Vivekanand College, Kolhapur

Sir,

We are glad to thank you for gracious presence as a resource person for our State Level One day workshop for College Registrar on 24<sup>th</sup> January 2021.

Your valuable talk on Health Care and Stress Management for College Registrar in the State Level One day workshop at 4.00 am to 5.00 pm remained inspiring.

Thanking you.



  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad

नेक पुनर्मुल्यांकित 'अ' श्रेणी  
आय.एस.ओ. ९००१:२००८ प्रमाणित  
कॉलेज विथ पोर्टेशियल फॉर एक्सलन्स



प्राचार्य

डॉ. शिवाजीराव एन. थोरे

पीएच.डी.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित,

# देवगिरी महाविद्यालय

औरंगाबाद - ४३१ ००५, महाराष्ट्र भारत

संलग्नित : डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.

केंद्र क्रमांक : वरिष्ठ - 003 कनिष्ठ - 101

कनिष्ठ महाविद्यालय : 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

फोन : 0240-2367333, 2367330 | फॅक्स : 0240 - 2367301

वेबसाईट : www.deogiricollege.org

ई-मेल : principal@deogiricollege.org | deogiri@mspmandal.in

स्थापना : 1960



DCA/2020-2021/538/3

23.01.2021

To

Mr. Chandrashekhar B. Dodmani

Registrar,

Vivekanand College, Kolhapur

**Subject:** Invitation as Resource Person to deliver a talk.

Sir,

We will immense pleasure to organize State Level One day Workshop for College Registrar on 24<sup>th</sup> January 2021.

I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture on Health Care and Stress Management on 24<sup>th</sup> January 2021 timing 4.00 to 5.00 pm.

Kindly accept our invitation and enlighten all Registrars.

Thanking you.



*Prathal*  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad



पुनर्मुल्यांकित 'अ' श्रेणी  
य.एस.ओ. १००१:२००८ प्रमाणित  
लेज विथ पोर्टेशियल फॉर एक्सलन्स

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचालित,

# देवगिरी महाविद्यालय

औरंगाबाद - ४३१ ००५, महाराष्ट्र भारत

संलग्नित : डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.  
केंद्र क्रमांक : वरिष्ठ - ००३ कनिष्ठ - १०१  
कनिष्ठ महाविद्यालय : ५६-०१-००१ U-DISE No. : २७१९११०९५०५

फोन : ०२४०-२३६७३३३, २३६७३३० | फॅक्स : ०२४० - २३६७३०१  
वेबसाईट : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)  
ई-मेल : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@mshpmandal.in](mailto:deogiri@mshpmandal.in)

स्थापना : १९६०



प्राचार्य

शिवाजीराव एन. थोरे

पीएच.डी.

CA/2020-2021/538

23.01.2021

To  
Mr. Ravindra J. Bhosle  
Registrar,  
Shri Shahaji Chhatrapati College, Kolhapur

Subject: Invitation as Resource Person to deliver a talk.

Sir,

We will immense pleasure to organize State Level One day Workshop for  
College Registrar on 24<sup>th</sup> January 2021.

I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture on Online Office  
Management & Leadership Qualities on 24<sup>th</sup> January 2021 timing 10.00 am to 12.00  
pm.

Kindly accept our invitation and enlighten all Registrars.

Thanking you.



*Patil*  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad

कि पुनर्मुल्यांकित 'अ' श्रेणी  
नाय.एस.ओ. ९००१:२००८ प्रमाणित  
कॉलेज विथ पोर्टेणियल फॉर एक्सलन्स

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित,

स्थापना : 1960

# देवगिरी महाविद्यालय

औरंगाबाद - ४३१ ००५, महाराष्ट्र भारत

संलग्नित : डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.  
केंद्र क्रमांक : वरिष्ठ - 003 कनिष्ठ - 101  
कनिष्ठ महाविद्यालय : 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

फोन : 0240-2367333, 2367330 | फॅक्स : 0240 - 2367301  
वेबसाईट : www.deogiricollege.org  
ई-मेल : principal@deogiricollege.org | deogiri@mspmandal.in



प्राचार्य

शिवाजीराव एन. थोरे  
पीएच.डी.

A/2020-2021/539/2

25.01.2021

To  
Mr. Ravindra J. Bhosle  
Registrar,  
Shri Shahaji Chhatrapati College, Kolhapur

Sir,

We are glad to thank you for gracious presence as a resource person for our State Level One day workshop for College Registrar on 24<sup>th</sup> January 2021.

Your valuable talk on Online Office Management & Leadership Qualities for College Registrar in the State Level One day workshop at 10.00 am to 12.00 pm remained inspiring.

Thanking you.



*[Handwritten Signature]*  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad

नेक पुनर्मुल्यांकित 'अ' श्रेणी  
भाय.एस.ओ. १००१:२००८ प्रमाणित  
कॉलेज 'विद्य पोर्टेशियल फॉर एक्सलन्स

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित,

स्थापना : 1960

# देवगिरी महाविद्यालय

औरंगाबाद - ४३१ ००५, महाराष्ट्र भारत



संलग्नित : डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.  
केंद्र क्रमांक : वरिष्ठ - 003 कनिष्ठ - 101  
कनिष्ठ महाविद्यालय : 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

फोन : 0240-2367333, 2367330 | फॅक्स : 0240 - 2367301  
वेबसाईट : www.deogiricollege.org  
ई-मेल : principal@deogiricollege.org | deogiri@msspmandal.in



प्राचार्य

डॉ. शिवाजीराव एन. थोरे  
पीएच.डी.

CA/2020-21/S38

23.01.2021

To  
Mr. Ravindra J. Bhosle  
Registrar,  
Shri Shahaji Chhatrapati College, Kolhapur

**Subject:** Invitation as Resource Person to deliver a talk.

Sir,

We will immense pleasure to organize State Level One day Workshop for College Registrar on 24<sup>th</sup> January 2021.

I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture on Online Office Management & Leadership Qualities on 24<sup>th</sup> January 2021 timing 10.00 am to 12.00 pm.

Kindly accept our invitation and enlighten all Registrars.

Thanking you.

received  
6  
24.1.2021



Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad

नेक पुनर्मुल्यांकित 'अ' श्रेणी  
आय.एस.ओ. ९००१:२००८ प्रमाणित  
कॉलेज विथ पोर्टेबिलिटी फॉर एक्सलन्स

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित,

स्थापना : 1960

# देवगिरी महाविद्यालय

औरंगाबाद - ४३१ ००५, महाराष्ट्र भारत



प्राचार्य

डॉ. शिवाजीराव एन. थोरे  
पीएच.डी.

संलग्नित : डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.  
केंद्र क्रमांक : वरिष्ठ - 003 कनिष्ठ - 101  
कनिष्ठ महाविद्यालय : 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

फोन : 0240-2367333, 2367330 | फॅक्स : 0240 - 2367301  
वेबसाईट : www.deogiricollege.org  
ई-मेल : principal@deogiricollege.org | deogiri@mspmandal.in

2020-21/539/2

25.01.2021

To

Mr. Ravindra J. Bhosle

Registrar,

Shri Shahaji Chhatrapati College, Kolhapur

Sir,

We are glad to thank you for gracious presence as a resource person for our State Level One day workshop for College Registrar on 24<sup>th</sup> January 2021.

Your valuable talk on Online Office Management & Leadership Qualities for College Registrar in the State Level One day workshop at 10.00 am to 12.00 pm remained inspiring.

Thanking you.

for  
24/1/2021



for  
Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad

नेक पुनर्मुल्यांकित 'अ' श्रेणी  
आय.एस.ओ. ९००१:२००८ प्रमाणित  
कॉलेज विथ पोर्टेबिल फॉर एक्सलन्स

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित,

# देवगिरी महाविद्यालय

औरंगाबाद - ४३१ ००५, महाराष्ट्र भारत

संलग्नित : डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.

केंद्र क्रमांक : वरिष्ठ - ००३ कनिष्ठ - १०१

कनिष्ठ महाविद्यालय : ५६-०१-००१ U-DISE No. : २७१९११०९५०५

फोन : ०२४०-२३६७३३३, २३६७३३० | फॅक्स : ०२४० - २३६७३०१

वेबसाईट : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)

ई-मेल : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@mspmandal.in](mailto:deogiri@mspmandal.in)

स्थापना : १९६०



प्राचार्य

डॉ. शिवाजीराव एन. थोरे

पीएच.डी.

DCA / 2020-21 / 538 / 3

23.01.2021

To

Mr. Chandrashekhar B. Dodmani

Registrar,

Vivekanand College, Kolhapur

Subject: Invitation as Resource Person to deliver a talk.

Madam,

We will immense pleasure to organize State Level One day Workshop for College Registrar on 24<sup>th</sup> January 2021.

I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture on Health Care and Stress Management on 24<sup>th</sup> January 2021 timing 4.00 to 5.00 pm.

Kindly accept our invitation and enlighten all Registrars.

Thanking you.



to  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad

Received  
23.1

नेक पुनर्मुल्यांकित 'अ' श्रेणी  
आय.एस.ओ. ९००१:२००८ प्रमाणित  
कॉलेज विथ पोर्टेबिल फॉर एक्सलन्स



प्राचार्य

डॉ. शिवाजीराव एन. थोरे  
पीएच.डी.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित,

# देवगिरी महाविद्यालय

औरंगाबाद - ४३१ ००५, महाराष्ट्र भारत

संलग्नित : डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.

केंद्र क्रमांक : वरिष्ठ - ००३ कनिष्ठ - १०१

कनिष्ठ महाविद्यालय : ५६-०१-००१ U-DISE No. : २७१९११०९५०५

फोन : ०२४०-२३६७३३३, २३६७३३० | फॅक्स : ०२४० - २३६७३०१

वेबसाईट : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)

ई-मेल : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@msspmandal.in](mailto:deogiri@msspmandal.in)

स्थापना : १९६०



DCA/2020-21/539

25-01-2021

To

Mr. Chandrashekhar B. Dodmani

Registrar,

Vivekanand College, Kolhapur

Madam,

We are glad to thank you for gracious presence as a resource person for our State Level One day workshop for College Registrar on 24<sup>th</sup> January 2021.

Your valuable talk on Health Care and Stress Management for College Registrar in the State Level One day workshop at 4.00 am to 5.00 pm remained inspiring.






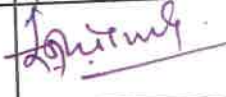

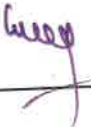

Thanking you.

*pod*  
24/1/2021



*An*  
Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad

**M.S.P. Mandal's**  
**Deogiri College, Aurangabad**  
**Maharashtra State College Registrar 2020-2021**

Sr.No.	Name	College Name	Mob.No.	E-mail Id	Sign
1)	Sudam Kamble	Shahu College Pune	9423573921		
2)	Satav m.k	Jeeha College Pune	9822254851		
3)	Gajanan Patil	S C & P College, Jategaon Bill	8805752678		
4)	Manjushri Bhalerao	S B E S College of Arts & Commerce, Aurangabad	9423149519		
5)	Chandrashekhar Bhimsen Dodmani	Vivekanand College Kolhapur (Autonomous)	9422402965 9921220482	c.b.dodmani@ gmail.com	
6)	Ravindra Jaywantrao Bhosale	Shri. Shahuji Chhatrapati Mahavidyalaya, Kolhapur	9421110670	bravindra82@ yahoo.com.	
7)	Chalwadi Sunilkumar Sidram	DAV Velankar College of Commerce, Solapur	9881454954	sunilchalwadi@ gmail.com	
8)	Sowdekar Anand K.	The New College Kolhapur	9423283084		
	 Anubha				
	co-convenor and Registrar Deogiri college.				

दि. २०.०१.२०२१

सादर,

मा. प्राचार्य

महाराष्ट्र राज्यातील सर्व महाविद्यालयीन कुलसचिव यांच्यासाठी ऑफिस मॅनेजमेंट व इतर विषयाची दि. २४.०१.२०२१ रोजी सकाळी १० ते ५ या वेळेमध्ये एक दिवसीय कार्यशाळा घेण्यासाठी सुचित करण्यात आले आहे. त्यानुसार खालीलप्रमाणे प्रस्ताव सादर करण्यात येतो -

अ.क्र.	वेळ	व्याख्याता	एकूण अपेक्षित कुलसचिव संख्या
१	९ ते १०	सकाळी - चहा व नाष्टा	
२	१० ते १२	श्री. प्रभाकर मोरे - कुलसचिव, विवेकानंद महाविद्यालय, औरंगाबाद	३५
३	१२ ते २	श्री. सुदाम कांबळे - कुलसचिव, श्री शाहु मंदिर महाविद्यालय, पुणे	३५
४	२ ते ३	दूपारी - भोजन	३५
५	३ ते ४	श्री. मुरलीधर सातव - कुलसचिव, अप्पासाहेब जेधे महाविद्यालय, पुणे	३५
६	४ ते ५	श्री. विजय मोरे - कुलसचिव, शिवाजी महाविद्यालय, परभणी	३५

सदरील एक दिवसीय कार्यशाळा घेण्यासाठी अंदाजे रु. ६,९५०/- खालीलप्रमाणे खर्च अपेक्षित आहेत-

१) एकूण अंदाजीत कुलसचिव संख्या - ३५ त्यांच्यासाठी चहा व नाष्टा - प्रती कुलसचिव रु ३० -	१०५०
२) एकूण अंदाजीत कुलसचिव संख्या - ३५ त्यांच्यासाठी जेवन - प्रती कुलसचिव रु.१४०-	४९००
३) इतर खर्च -	१०००

एकूण खर्च

६९५०

करिता सदरील प्रस्तावास प्रशासकीय व आर्थिक खर्चास मान्यता देण्यात यावी, ही नम्र विनंती.

f 2mmk  
लेखा विभाग

मान्यता देण्यात येते / नाही



कुलसचिव  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad

प्रचार्य  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.



**M.S.P. Mandal's**  
**DEOGIRI COLLEGE, AURANGABAD**  
**Translation of the Report of the Program**

on


**State Level One Day Workshop for College Registrar**  
**24-01-2021**

A State Level One Day Workshop for College Registrar was organized in the college on 24<sup>th</sup> January 2021. Mr. Murlidhar Jadhav Registrar, Appasaheb Jedhe College, Pune talked about *Drafting and Documentation System* and gave some valuable inputs in regard with how to draft official communication and how to maintain the documents on drives so that submission of any data to any agency becomes quite easy and convenient. During the second session, Mr. Sudam Kamble Registrar, Shri. Shahu Mandir College, Pune oriented the participants in regard with *Revision of Pay Scale*.

Mr. Sudam also trained the concerned about the techniques that ease the lengthy and hard type of work. Mr. Dodman Chandrashekhar, Registrar, Vivekanand College, Kolhapur, during the third session talked upon *Healthcare and Stress Management*. The fourth session was engaged by Mr. Ravindra Bhosale Registrar, Shri Shahaji Chhatrapati College, Kolhapur who talked extensively on *Online Office Management and Leadership Qualities* and advocated that during COVID-19 pandemic, online process is adopted at a large scale thus reducing human efforts. Eight registrars from various institutes participated in the said workshop.



**Registrar**



**PRINCIPAL**  
**Deogiri College**  
**Aurangabad**

**Principal**

**MSP Mandal's**  
**Deogiri College, Aurangabad**  
**Details of Professional Development Programs**  
**Year: 2019-2020**

**Index**

<b>Sr. No.</b>	<b>Title of the Program</b>	<b>Date</b>
1	One Day Training cum Workshop for Administrative Staff on Positive Body Language in Workplace	21-03-2020 to 21-03-2020
2	State Level One Day Training cum Workshop for College Registrar	13-10- 2019 to 13-10-2019



*Patil*  
PRINCIPAL  
Deogiri College  
Aurangabad

म.शि.प्र.मंडळ संचलित  
देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद

महाविद्यालयातील सर्व प्रशासकीय कर्मचा-यांसाठी एक दिवसीय कार्यशाळा  
**One day workshop for Administrative Staff on**  
**POSITIVE BODY LANGUAGE IN WORKPLACE**  
दि.२१ मार्च २०२० रोजीचा अहवाल.



कार्यशाळेमध्ये उपस्थित सर्व प्रशासकीय कर्मचारी

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे दि.२१ मार्च २०२० रोजी दूपारी ३.०० ते ५.०० या वेळेत देवगिरी महाविद्यालयातील सर्व प्रशासकीय कर्मचा-यांसाठी एक दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आले. या कार्यशाळेचे अध्यक्ष प्राचार्य डॉ.शिवाजीराव थोरे होते. कार्यशाळेच्या सुरुवातील कार्यशाळेचे समन्वयक तथा कुलसचिव, दर्शना जोशी - गांधी यांनी कार्यशाळेत विविध Positive Body Language in Workplace बाबतची माहिती सर्वानसमोर सादर केली.



## कार्यशाळेत प्रशासकीय कर्मचारी यांना Body Language चे महत्त्व सांगताना

### समन्वयक तथा कुलसचिव दर्शना जोशी-गांधी

शारीरिक हावभाव - Body Language सुध्दा तुमच्या यशाला प्रभावित करते. शारीरिक हावभावांची यशात महत्त्वाची भूमिका असते. चेह-यावरील हास्य आणि डोळ्यामधील चमक अशा प्रकारच्या शारीरिक हावभाव प्रसन्न व्यक्तित्व तर दाखवताच सोबत आपल्याला भेटना-या प्रत्येकाला आनंदी ठेवतो.

शारीरिक हावभावात डोळ्याचे सर्वात जास्त महत्त्व आहे. दोन व्यक्तींमधील संबंध त्यांचे डोळे अधिक चांगल्या प्रकारे व्यक्त करतात. सत्य हे पण आहे की, दोन व्यक्ती एकमेकांना जेवढे काही बोलतात. आपण कधी कधी जे बोलतो ते दुस-याला तोपर्यंत समजत नाही. जोपर्यंत आपण ते योग्य हावभावाने योग्य अभिनय कौशल्यासह अभिप्रेत करीत नाही. कारण साधारणतः मानल्या जाते की, आपल्या मस्तीष्कामध्ये एखादी गोष्ट तिचे एक चित्र बनविल्याशिवाय ती समजत नाही. त्यामुळे जेव्हा आपण एखादा शब्द बोलतो त्याचवेळी आपल्या अंतर्मनात त्याचे चित्र बनलेले असते. त्यामुळे आपल्या मनातील त्या चित्राद्वारे त्याला अनुसरून आपण बोलण्याचा प्रयत्न करतो. साधारणतः हावभावांना समजण्याची क्षमता हि प्रत्येक व्यक्तीमध्ये असते पण याचा स्तर हा प्रत्येकात वेगवेगळा असतो, जो व्यक्ती एखाद्याचे न बोलता फक्त हावभावाने त्या व्यक्तीचे म्हणणे समजतो तोच व्यक्ती आपल्या जीवनात तसेच व्यावसायिक जीवनात हि यशस्वी होतो.



कार्यालयामध्ये दरोरोज काम करतांना आपण आपल्या सहका-यांशी कशा पध्दतीने वागता, बोलता. तसेच आपली देहबोली कशी आहे हा आपल्या करकीर्दीच्या वाढीसाठी खूप महत्त्वाचा घटक आहे. आपण बोलण्यातून फक्त वीस टक्केच संवाद साधतो करतो. उर्वरित संवाद साधण्याची क्रिया ही आपली देहबोली आणि इतर व्यवहारातून होत असते. जर तुम्ही काम करत असताना तणावाखाली असाल किंवा एखादी व्यक्ती तुम्हाला आवडत नसेल तर या सगळ्या गोष्टी तुमच्या देहबोली (बॉडी लॅंग्वेज) मधून सगळ्यांना कळत असतात. या सर्व कारणांमुळे आपल्याला आपल्या देहबोली (बाडी लॅंग्वेज) प्रगतीची शक्यता आणखी वाढते.

बॉडी लॅंग्वेज प्रभावी करण्यासाठी काही प्रभावी टिप्स त्यांनी कार्यशाळेमध्ये सांगितल्या -

- संभाषणादरम्यान, समोरच्या बरोबर योग्य समन्वय साधण्यासाठी चेह-यावर हास्य असणे देखील गरजेचे आहे. यामुळे सहका-यांना तुमच्याशी बोलणे चांगले आणि ते आपल्याशी आणखी बोलण्यास इच्छुक राहतील.
- नेमके शब्द वापरल्याने तुमचा समोरच्या व्यक्तीवर प्रभाव मोठ्या प्रमाणात वाढतो. तसेच, आपण जे काही बोलता ते आत्मविश्वासाने सांगा. आपल्या आत्मविश्वासाच्या बळावर आपण लोकांमध्ये एक मजबूत प्रतिमा तयार करता.

- बोलताना इतर सहका-यांचे काळजीपूर्वक ऐकणे देखील महत्त्वाचे आहे. जेव्हा ते काही बोलतात तेव्हा ते त्यांच्या समर्थनास होकार द्या किंवा त्यांचे समर्थन करतांना तुम्ही त्याबद्दल स्वतःचे मत देखील सांगू शकता.
- संभाषणात आपल्या सहका-यांची इंटरेस्ट वाढविण्यासाठी आपण त्यांना काही चांगले प्रश्न देखील विचारू शकता, त्या प्रश्नेचे उत्तर देतांना ते काही महत्त्वाची माहिती देखील सांगतील. प्रश्न विचारल्यान संभाषण एकअंगी राहत नाही.
- ब-याच वेळा आपणास संभाषणात एखादा अवघड प्रश्न विचारला जातो ज्याचे उत्तर तुम्ही देऊ शकणार नसता, अशा परिस्थितीत शांत राहणे गरजेचे असते आपण या प्रश्नाचे उत्तर देण्यासाठी काही वेळ घेत विचारू शकता किंवा तो प्रश्न टाळू शकता.
- कार्यालयामध्ये असेही बरेच लोक असतात जे तुम्हाला त्रास देण्याचा प्रयत्न करतील. अशा लोकांशी बोलताना तुम्हाला विशेष काळजी घेण्याची आवश्यकता असते. जर कोणी तुमच्याशी अत्यंत आक्रमकपणे बोलत असेल तर स्वतःवर संयम ठेवा आणि संभाषणात नकारात्मकतेस येऊ देऊ नका. तुम्ही सकारात्मक असाल तरच आपल्या सहकार्यांशी योग्य पध्दतीने बोलू शकता आणि त्यांच्या प्रश्नांना विचारपूर्वक उत्तरे देऊ शकता.
- जेव्हा आपण कार्यालयामध्ये कामादरम्यान सहकार्यांशी संवाद साधता तेव्हा आपली शारीरिक भाषाच त्यांना आपल्या व्यक्तिमत्त्वाबद्दल ब-याच गोष्टी सांगत असते. आपण स्वतःवर विश्वास ठेवला आणि आपल्या ध्येयांवर लक्ष केंद्रित केले तर आपण कामाच्या ठिकाणी कोणत्याही प्रकारच्या समस्येवर मात करू शकता. हे लक्षात जर आपला दृष्टीकोन योग्य असेल आणि आपण आपल्या सहकार्यांशी योग्य मार्गाने संवाद करण्यात सक्षम असाल तर आपल्या ब-याच बाबी सकारात्मक घडते.



- Body Language एक प्रकारची Non Verbal Communication ज्यामध्ये शब्दांशिवाय आपण हावभावद्वारे आपली भावना दुस-यांपर्यंत चांगल्यापध्दतीने पोहचू शकतो. आपण जे बोलतो त्या आपल्या Body Language द्वारे सुध्दा प्रकट होणे आवश्यक असते. अन्यथा लोकांचा आपल्या बोलण्यावर विश्वास बसत नाही. आपण चांगले बोलतो परंतु आपले हावभाव चांगले नसेल तर त्याचे वाईट परिणाम होऊ शकतात.
- बोलत असताना प्रत्येक कर्मचा-यांसोबत एक विशिष्ट अंतर ठेवून बोलणे आवश्यक असते. कोणालाही बोलतांना चेह-यावर सकारात्मक भाव ठेवले असता, कोणत्याही बाबीची सुरुवात चांगल्या पध्दतीने होऊ शकते. जास्त बोलण्यापेक्षा कमी शब्दात आपल्या हावभावद्वारे सकारात्मक व प्रभावशाली आपले म्हणणे मांडणे सहज शक्य असते.

**समन्वयक तथा कुलसचिव दर्शना जोशी-गांधी यांनी कार्यशाळेस उपस्थित सर्व प्रशासकीय कर्मचा-यांचे आभार मानले.**

  
समन्वयक तथा कुलसचिव  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad



  
प्राचार्य  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

M.S.P.Mandal's

Deogiri College Aurangabad

One Day Workshop for Admin Staff 2019-2020

Time 3.00 pm to 5.00 pm Date 21/03/2020 Venue: Meeting Hall

Attendance Sheet







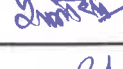
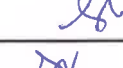



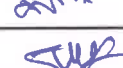




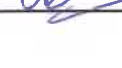
Sr. No.	Name	Designation	Signature
1	Mr. Kale Dnyaneshwar Baliram	Jr. Stenographer	
2	Mrs. Dr. Deshmukh Sonal Gajanan	Asst. Librarian	
3	Mr. Khoje Vishnu Ashruba	Senior Clerk	
4	Mr. More Chandrakant Vyankatrao	Senior Clerk	
5	Mr. Sawant Hanumant Sukhadev	Senior Clerk	
6	Mrs. Satpute Sujata Sudhakar	Junior Clerk	
7	Mr. Marwade Unmesh Narendra	Junior Clerk	
8	Mrs. Sathe Vandana Ravindra	Junior Clerk	
9	Mr. Karwande Sainath Vitthalrao	Junior Clerk	
10	Mr. Sonar Atul Kashinath	Junior Clerk	
11	Mr. Bhumare Raviraj Vishwambar	Junior Clerk	
12	Mr. Mahore Satish Babulal	Laboratory. Assistant.	
13	Mr. Mali Satywan Mohan	Laboratory. Assistant.	
14	Mr. Dhole Sanjay Manikrao	Laboratory. Assistant.	
15	Mr. Dhondge Rajkumar Dashrath	Laboratory. Assistant.	
16	Mr. Dabhole Nilesh Arvind	Laboratory. Assistant.	
17	Mrs. Tayade Ratna Tukaram	Laboratory. Assistant.	
18	Mr. Nikalje Abhijeet Umesh	Laboratory. Assistant.	
19	Mr. Shelke Nanasahab Karbhari	Laboratory. Assistant.	
20	Mr. Jadhav Nitin Gorkhnath	Laboratory. Assistant.	
21	Mr. Dhas Arun Ramnath	Library Clerk	
22	Mr. Karhade Sayalu Irranna	Library Clerk	
23	Mr. Mane Nagesh Dinkar	Library Clerk	
24	Mr. Patne Pawan Rajesh	Library Clerk	
25	Mr. Karodiwal Rajmal Ratanlal	Library Attendant.	
26	Mr. Kale Govind Laxman	Library Attendant.	
27	Mr. Sultane Shivaji Ranuba	Library Attendant.	
28	Mr. Rathod Devendra Ganeshlal	Library Attendant.	



Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

कुलसचिव  
देवगिरी महाविद्यालय  
औरंगाबाद



Sr. No.	Name	Designation	Signature
29	Mr. Lembhe Rajeev Pandurang	Library Attendant.	
30	Mr. Puse Satish Shaligram	Library Attendant.	
31	Mr. Deshmukh Rajendra Sambhaji	Laboratory. Attendant.	
32	Mr. Bansod Kachru Kashinath	Laboratory. Attendant.	
33	Mr. Zarad Shantilal Vishwanath	Laboratory. Attendant.	
34	Mr. Gawali Sunil Ashok	Laboratory. Attendant.	
35	Mr. Joshi Pravin Govindrao	Laboratory. Attendant.	
36	Mr. Ghule Shirkant Marutirao	Laboratory. Attendant.	
37	Mrs. Gaikwad Shobhna Nanasahab	Laboratory. Attendant.	
38	Mr. Rajput Prashant Vishnu	Laboratory. Attendant.	
39	Mr. Yewale Dattatraya Shrirang	Laboratory. Attendant.	
40	Mr. Kardile Suresh Bapurao	Peon	
41	Mr. Gaikwad Sanjay Laxman	Peon	
42	Mr. Bhoge Jagannath Sakharam	Peon	
43	Mr. Solunke Bhagwan Ramrao	Peon	
44	Mr. Deshmukh Subhash Nivrutti	Peon	
45	Mr. Waghmare Ganesh Bansidhar	Peon	

  
 Registrar  
 Deogiri College,  
 Aurangabad



  
 Principal  
 Deogiri College,  
 Aurangabad.

**M.S.P. Mandal's  
DEOGIRI COLLEGE, AURANGABAD**

**Translation of the Report of the Program**

on

**One Day Workshop for Administrative Staff**

**21-03-2020**

MSP Mandal's Deogiri College Aurangabad organized a one day workshop on *Positive Body Language in Workplace* for Administrative Staff. The objective of the said workshop was to orient the support staff about how it is important to have and exhibit body language positively and also how important it is to carry out the given task in a positive manner.

The workshop was inaugurated by Principal Dr. S.N.Thore who in his inaugural address focussed upon all inclusive tendencies of the administrative staff and said that support staff in any institution plays very significant role. The convener of the program and Registrar of the college, Mrs. Darshana Gandhi talked at length about the importance of positivity during the official hours particularly. She asserted that body language is a significant means of communication. She said postures, gestures, facial expressions, and eye contact are the essentials of any sort of non-verbal communication. Therefore it is very essential to focus upon body language as medium of conversation. 45 staff members participated in the said program.

  
Registrar



  
Principal

**PRINCIPAL  
Deogiri College  
Aurangabad**



**M.S.P. Mandal's  
Deogiri College, Aurangabad**

**STATE LEVEL  
ONE DAY WORKSHOP  
FOR COLLEGE REGISTRAR**

**13 October 2019  
ON SUNDAY**

**REGISTRATION FORM**

Full Name : \_\_\_\_\_

College Name : \_\_\_\_\_

Mob No. : \_\_\_\_\_

What's App No. \_\_\_\_\_

E-mail id : \_\_\_\_\_

Address : \_\_\_\_\_

Place : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature



**TEAM WORK**



Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

**M.S.P. Mandal's  
Deogiri College, Aurangabad**

**STATE LEVEL  
ONE DAY WORKSHOP  
FOR COLLEGE REGISTRAR**

**13 October 2019  
ON SUNDAY**



**Organized by  
ADMINISTRATION DEPARTMENT**

**Affiliated: Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada  
University, Aurangabad  
NAAC Re-accredited 'A' Grade, ISO 9001:2008 Certified  
CGPA 3.75 – III Cycle, College with Potential for Excellence**

College Website - [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)  
Email ID - [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org)  
- [registrardrshahu@gmail.com](mailto:registrardrshahu@gmail.com)  
Contact - 0240-2367333 / 0240-2367336

Breakfast  
Morning 9.00 to 10.00



Lunch  
Afternoon 2.00 to 3.00



Venue : Ravindranath  
Tagore Hall

### Programme Schedule

10.00 to 12.00	Mr. Parbhakar More Registrar, Vivekananda College, A'bad
Topic	7th Pay Fixation
12.00 to 2.00	Mr. Sudam Kamble Registrar, Shri. Shahu Mandir College, Pune
Topic	Right to Information Act, 2005
3.00 to 4.00	Mr. Vijay Aher Registrar, Vinayakrao Patil College, Vaijapur
Topic	Overall Office Management
4.00 to 5.00	Darshana Joshi - Registrar, Deogiri College, Aurangabad
Topic	Reward and Performance Management

### About the Workshop

Administration department is backbone of an organization. An effective administration is an asset to an organization. He or she is the link between an organization's various departments and ensures the smooth flow of information from one part to the other. Thus without an effective administration, an organization would not run professionally and smoothly.

Office Management is a continuous process that aims at identifying, evaluating and developing the performance of individuals as well as teams working in an organization along with aligning the performance (of individuals and teams) in line with the strategic goals of an organization.

As a whole, this workshop is important for systematic process for improving organizational performance.

**Chief Convener** : Dr. Shivajirao Thore  
Principal, Deogiri College, Aurangabad

**Co-Convener** : Darshana Joshi - Gandhi  
Registrar, Deogiri College, Aurangabad

### About College

Deogiri College, Aurangabad was founded in 1960 at the central place of Marathwada. The region had been under the clutches of Nizam in the Hyderabad state till 1948. It became the part of Maharashtra in 1956 in accordance with the policy of formation of linguistic states. Barely two years after, the Marathwada Shikshan Prasarak Mandal was founded. The foundation of this largest educational institute in Marathwada was nothing but a zealous attempt to provide light of knowledge to those who had been suffering in the darkness of ignorance. The institute was founded by Mr. V. R. Sawant and Mr. Vinayakrao Patil who were assisted by a team of dedicated social workers.

### College Location Map



Aurangabad is a city of Maharashtra. The city is a tourism hub, surrounded by many historical Monuments, including the Ajanta Caves and Ellora Caves, which are UNESCO World Heritage Sites, as well as Bibi ka Maqbara, Deogiri fort and Panchakki. This tourism capital of Maharashtra well connected by air, rail and road.

म.शि.प्र.मंडळ संचलित  
देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद

महाराष्ट्र राज्यातील सर्व महाविद्यालयीन कुलसचिव यांच्यासाठी  
राज्यस्तरीय एक दिवसीय कार्यशाळा  
(Maharashtra State Level One day Workshop for All College Registrar)

दि. १३ ऑक्टोबर २०१९ रोजीचा अहवाल.



राज्यस्तरीय कार्यशाळेसाठी उपस्थित सर्व महाविद्यालयीन कुलसचिव

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे दि. १३ ऑक्टोबर २०१९ रोजी महाराष्ट्र राज्यातील सर्व महाविद्यालयीन कुलसचिव यांच्यासाठी राज्यस्तरीय एक दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आले. या कार्यक्रमाचे अध्यक्ष मा.डॉ. शिवाजीराव थोरे, प्राचार्य, देवगिरी महाविद्यालय हे होते. कार्यशाळेच्या सुरुवातील कार्यशाळेचे समन्वयक तथा कुलसचिव, दर्शना जोशी - गांधी यांनी कार्यशाळेचे स्वरूप व प्रत्येक सत्राचे विश्लेषण सर्वान समोर सादर केले.



श्री. प्रभाकर मोरे कुलसचिव, विवेकानंद महाविद्यालय, औरंगाबाद यांचे  
प्रथम सत्रास स्वागत करतांना कुलसचिव श्री. विजय आहेर

दि. १३ ऑक्टोबर २०१९ रोजी संपन्न झालेल्या कार्यशाळेचे पहिले सत्र श्री. प्रभाकर मोरे, कुलसचिव, विवेकानंद महाविद्यालय, औरंगाबाद यांनी सातवा वेतन आयोग या विषयावर व्याख्यान दिले. त्यामध्ये त्यांनी सातवा वेतन आयोगाचा शासन निर्णय प्रसिध्द झाला आहे. परंतु सदरील शासन निर्णय सर्व प्रशासकीय कर्मचा-यांसाठी त्वरीत लागू करता येत नाही, असे सांगितले. २००६ नंतर ज्या कर्मचा-यांना १२ व २४ वर्षांची पदन्नोतीचा लाभ मिळलेला आहे, अशा कर्मचा-यांचे आता ७ व्या आयोगाची वेतन निश्चिती सद्या होऊ शकत नाही. तसेच ज्या कर्मचा-यांच्या सेवेस १०,२० व ३० वर्ष पूर्ण झालेली आहेत त्यांना सुध्दा सद्या त्याचा लाभ होऊ शकत नाही. चौथ्या, पाचव्या, सहाव्या व सातव्या वेतन आयोगावर व त्यामधील फरकावर त्यांनी महत्वपूर्ण माहिती सादर केली.

तसेच विविध शासन निर्णयाचा व परिपत्रकांची त्यांनी विस्तृत स्वरूपाची माहिती दिली. कार्यालयीन कामकाज करत असतांना सदरील बाबींचा फायदा नक्कीच होईल, असा विश्वास ही त्यांनी व्यक्त केला.



श्री. सुदाम कांबळे, कुलसचिव, श्री शाहु मंदिर महाविद्यालय, पुणे यांचे दुस-या सत्रास मार्गदर्शन

दि. १३ ऑक्टोबर २०१९ रोजी संपन्न झालेल्या कार्यशाळेचे दुसरे सत्र श्री. सुदाम कांबळे, कुलसचिव, श्री शाहु मंदिर महाविद्यालय, पुणे यांनी माहिती अधिकार अधिनियम २००५ या विषयावर व्याख्यान दिले. त्यामध्ये त्यांनी सांगितले की, बहुतेक महाविद्यालयांमध्ये कुलसचिव हे महाविद्यालयाचे माहिती अधिकारी व प्राचार्य हे अपिलीय अधिकारी आहेत. त्यामुळे महाविद्यालयाच्या कुलसचिवाची जबाबदारी निश्चितच वाढलेली आहे. माहिती अधिकार अर्जाचा फारसा बाऊ न करता त्यामधील नियम व माहिती व्यवस्थीतरित्या माहिती असल्यास उत्तर देणे सोयीचे होते. विहित वेळेमध्ये अर्जदाराला माहिती देणे अथवा नाकारणे संदर्भात नियमाप्रमाणे पत्र व्यवहार होणे आवश्यक असते. जर अर्जदार दारिद्र्य रेषेखाली नसल्यास त्यांनी अर्जावर १० रु. चे व अपिलीय अर्जावर २० रु. चे कोर्ट फी स्टॅम्प लावले असल्याबाबत सर्व प्रथम तपासून घेणे आवश्यक असते. अर्जदाराने विहित नमुण्यात माहिती मागविल्यास देणे बंधनकारक नसून महाविद्यालयात उपलब्ध असलेली माहिती नियमानुसार देण्यात यावी.

सदरील विषयावर सविस्तर माहिती देतांना त्यांनी मा. उच्च न्यायालय व मा. सर्वोच्च न्यायालयाच्या निकालांची माहिती दिली व इतर सर्व नियमांवर सविस्तर मार्गदर्शन दिले.



### कुलसचिव श्री. विजय आहेर यांचे तिस-या सत्रास मार्गदर्शन

दि. १३ ऑक्टोबर २०१९ रोजी संपन्न झालेल्या कार्यशाळेचे तिसरे सत्र श्री. विजय आहेर, कुलसचिव, विनायकराव पाटील महाविद्यालय, वैजापूर, जि. औरंगाबाद यांनी प्रशासनातील व्यवस्थापन या विषयावर व्याख्यान दिले. त्यामध्ये त्यांनी कार्यालयीन कामकाज कसे करावे, त्यामध्ये सुसुत्रता कशी असावी तसेच महाविद्यालयाच्या प्रवेश / हॉल तिकीट वाटपाच्या कालावधीत काऊँटरवर मोठ्या प्रमाणात गर्दी ती कशाप्रकारे नियंत्रित करावी, कर्मचा-यांनी शांतपणे कामकाज कसे करावे, वरिष्ठांनी सोपविलेली जबाबदारी कशा प्रकारे पार पाडावी, कार्यालयातील वातावरण कसे असावे, अशा अनेक बाबींचे समन्वय करण्याची जबाबदारी कुलसचिवाची असते.

सदरील विषयावर सर्व उपस्थित कुलसचिवांनी त्यांच्या महाविद्यालयात असलेली कामकाज प्रणाली बाबत चर्चा केली. सदरील चर्चेमुळे सर्व महाविद्यालयातील कार्यप्रणालीची माहिती सर्वांना मिळाली. आपण सर्वांनी सकारात्मक राहून कार्यभार साधावा, अशा अनेक बाबींवर त्यांनी मार्गदर्शन केले.





### कुलसचिव दर्शना जोशी - गांधी यांचे चौथ्या सत्रास मार्गदर्शन

दि. १३ ऑक्टोबर २०१९ रोजी संपन्न झालेल्या कार्यशाळेचे चौथ्या सत्रास दर्शना जोशी - गांधी, कुलसचिव, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद यांनी कामगिरी व बक्षीस व्यवस्थापण या विषयावर व्याख्यान दिले. त्यामध्ये त्यांनी महाविद्यालयाचे कामकाज करत असतांना सर्व कामे ही सांघिक असतात. एखादा कर्मचारी कमी वेळेत चांगल्या प्रकारे कामकाज करत असतो. अशा कर्मचा-यांना वेळोवेळी प्रोत्साहन देण्याचे काम हे कुलसचिवाचे असते. कर्मचा-यांवर विश्वास ठेवून वेळोवेळी चांगल्या कामगिरीसाठी शाब्दीक किंवा नियमानुसार बक्षीस देणे आवश्यक असते. त्यामुळे एकूण प्रशासनातील कर्मचा-यांच्या कामगिरीमध्ये सुधार दिसून येतो. चांगला प्रशासक हा नेहमी सकारात्मक दृष्टीने व दुस-यांना प्रोत्साहन देवून कामकाज करून घेण्यासाठी कायम तत्पर असणे आवश्यक आहे. कुलसचिव यांची जबाबदारी ही अत्यंत महत्वाची असून तो प्रशासनातील दुवा आहे, असे त्यांनी सत्रामध्ये सांगितले.



**कुलसचिव श्री. मुरलीधर सातव यांनी संयोजकाचे व महाविद्यालयाचे आभार मानले.**

महाराष्ट्र राज्यातील सर्व महाविद्यालयीन कुलसचिव यांच्यासाठी राज्यस्तरीय एक दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन देवगिरी महाविद्यालयाने अत्यंत चांगल्या सुनियोजित पध्दतीने घेतल्याबाबत सर्व उपस्थित कुलसचिवांनी आभार व्यक्त केले. अशा कार्यशाळा भविष्यात सर्वच महाविद्यालयामध्ये घेण्यात यावे, ज्यामुळे सर्व महाविद्यालयातील कामाच्या अनेक बाबींवर चर्चावर होऊ शकेल. सर्वात शेवटी महाविद्यालयाच्या वतीने संयोजकाने सर्व उपस्थित कुलसचिव यांचे आभार मानले.



*Janhi*  
कुलसचिव  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad



*Spah*  
प्राचार्य  
PRINCIPAL  
Deogiri College  
Aurangabad.

NAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence



Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Estab. : 1960



PRINCIPAL

Dr. Shivajirao N. Thore  
Ph.D.

Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior-003 Junior-101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : www.deogiricollege.org

E-mail : principal@deogiricollege.org | deogiri@mspmandal.in

DCA/2019-20/777/3

Date-12/10/2019

To  
Mr. Prabhakar More  
Registrar,  
Vivekanand College, Aurangabad.

Subject: Invitation as Resource Person to deliver a talk.

Sir,

We will immense pleasure to organize State Level One day Workshop for College Registrar on 13<sup>th</sup> October 2019.

I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture on 7<sup>th</sup> Pay Fixation, on 13<sup>th</sup> October 2019 timing 10.00 to 12.00 am.

Kindly accept our invitation and enlighten all Registrars.

Thanking you.

Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

NAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence



Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Estab. : 1960



**PRINCIPAL**  
**Dr. Shivajirao N. Thore**  
Ph.D.

Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior-003 Junior-101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)

E-mail : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@mshpmandal.in](mailto:deogiri@mshpmandal.in)

DCA/2019-20/780/3

Date - 14/10/19


To  
Mr. Prabhakar More  
Registrar,  
Vivekanand College, Aurangabad.

Sir,

We are glad to thank you for gracious presence as a resource person for our State Level One day workshop for College Registrar on 13<sup>th</sup> October 2019.

Your valuable talk on 7<sup>th</sup> Pay Fixation for College Registrar in the State Level One day workshop at 10.00 am to 12.00 pm remained inspiring.

Thanking you.

  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad

NAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence



Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Estab. : 1960



**PRINCIPAL**

**Dr. Shivajirao N. Thore**  
Ph.D.

Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior - 003 Junior - 101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)

E-mail : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@mspmandal.in](mailto:deogiri@mspmandal.in)

DCA/2019-20/777/1

Date-12/10/19

To  
Mr. Vijay Aher  
Registrar,  
Vinayakrao Patil College, Vaijapur.

Subject: Invitation as Resource Person to deliver a talk.

Sir,

We will immense pleasure to organize State Level One day Workshop for College Registrar on 13<sup>th</sup> October 2019.

I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture on Overall Office Management, on 13<sup>th</sup> October 2019 timing 3.00 to 4.00 pm.

Kindly accept our invitation and enlighten all Registrars.

Thanking you.

  
Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

Received  
  
13/10/19

NAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence



Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Estab. : 1960



PRINCIPAL

Dr. Shivajirao N. Thore  
Ph.D.

Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.  
Centre No. : Senior-003 Junior-101  
Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301  
Website : www.deogiricollege.org  
E-mail \* : principal@deogiricollege.org | deogiri@msspmandal.in

DCA/2019-20/780/1

Date- 14/10/19

To  
Mr. Vijay Aher  
Registrar,  
Vinayakrao Patil College, Vaijapur.

Sir,

We are glad to thank you for gracious presence as a resource person for our State Level One day workshop for College Registrar on 13<sup>th</sup> October 2019.

Your valuable talk on Overall Office Management for College Registrar in the State Level One day workshop at 3.00 am to 4.00 pm remained inspiring.

Thanking you.

Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad

Received  
13/10/19

OLC

NAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence



**PRINCIPAL**

**Dr. Shivajirao N. Thore**  
Ph.D.

Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Eta. : 1960



Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior-003 Junior-101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)

E-mail : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@mspmandal.in](mailto:deogiri@mspmandal.in)

DCA/2019-20/777/2

Date-12/10/19

To  
Mr. Naveen Agrawal  
Registrar,  
Dada Ramchand Bakhru Sindhu College,  
Nagpur.

**Subject:** Invitation as Resource Person to deliver a talk.

Sir,

We will immense pleasure to organize State Level One day Workshop for College Registrar on 13<sup>th</sup> October 2019.

I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture on Right to Information Act, 2005, on 13<sup>th</sup> October 2019 timing 12.00 to 2.00 pm.

Kindly accept our invitation and enlighten all Registrars.

Thanking you.

  
Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad

NAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence



Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Estab. : 1960



**PRINCIPAL**

**Dr. Shivajirao N. Thore**  
Ph.D.

Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior-003 Junior-101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)

E-mail : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@mshpmandal.in](mailto:deogiri@mshpmandal.in)

DCA/2019-20/77712

Date- 12/10/19

To  
Mr. Naveen Agrawal  
Registrar,  
Dada Ramchand Bakhru Sindhu College,  
Nagpur.

**Subject:** Invitation as Resource Person to deliver a talk.


Sir,

We will immense pleasure to organize State Level One day Workshop for College Registrar on 13<sup>th</sup> October 2019.

I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture on Right to Information Act, 2005, on 13<sup>th</sup> October 2019 timing 12.00 to 2.00 pm.

Kindly accept our invitation and enlighten all Registrars.

Thanking you.

  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad



NAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence



Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Estab. : 1960



PRINCIPAL

Dr. Shivajirao N. Thore  
Ph.D.

Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior-003 Junior-101

Jr. Index No. : 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : www.deogiricollege.org

E-mail \* : principal@deogiricollege.org | deogiri@mspmandal.in

DCA/2019-20/777

Date-12/10/2019

To  
Darshana Joshi - Gandhi  
Registrar,  
Deogiri College, Aurangabad.

Subject: Invitation as Resource Person to deliver a talk.

Madam,

We will immense pleasure to organize State Level One day Workshop for  
College Registrar on 13<sup>th</sup> October 2019.

I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture on Reward and  
Performance Management, on 13<sup>th</sup> October 2019 timing 4.00 to 5.00 pm.

Kindly accept our invitation and enlighten all Registrars.

Thanking you.

Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

NAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence

Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

Estab. : 1960

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India



**PRINCIPAL**  
**Dr. Shivajirao N. Thore**  
Ph.D.

Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior-003 Junior-101

Jr. Index No. : 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)

E-mail : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@msspmandal.in](mailto:deogiri@msspmandal.in)

DCA/2019-20/780

Date - 14/10/2019

To  
Darshana Joshi - Gandhi  
Registrar,  
Deogiri College, Aurangabad.

Madam,

We are glad to thank you for gracious presence as a resource person for our State Level One day workshop for College-Registrar on 13<sup>th</sup> October 2019.

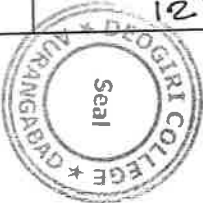
Your valuable talk on Reward and Performance Management for College Registrar in the State Level One day workshop at 4.00 am to 5.00 pm remained inspiring.

Thanking you.

  
Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad

**M.S.P. Mandal's**  
**Deogiri College, Aurangabad**  
**Maharashtra State College Registrar 2019-20**

Sr.No.	Name	College Name	Mob.No.	E-mail Id	Sign
1	Shri - Anand K. Sonalkar 1/6/63	The New College Kolhapur	9423 283084	sonalkarandreas@gmail.com	
2	Shri Santosh R. Shahapurkar 2/5/77	Shivraj college, Gadhinglaj Kolhapur	9822415413	registrarsantosh1@gmail.com	
3	Shri Ravindra J. Bhosale 17/9/71	Shri. Shahaji chh. Mahavidyalaya, Kolhapur	9421110670	bravindra82@yahoo.com	
4	Shri. Kailas R. Pacharne 1/6/67	Hutatma Rajguru College Rajgurunagar Tal. Ichhad. Pune Retd. Registrar	985008626	kropacharne@gmail.com	
5	Shri Prabhakar C. Jadhav 24/11/58	Vinayakrao Jadhav College Vaijapur Dist. A. P. J. A.	800776155	Shubhampjadhav11@gmail.com	
6	Ganesh Sathe 23/5/71	Modern College, Shivajinagar, Pune-411005	9922007328	registrar@moderncollegepune.edu.in	
7	Sudam S. Kambale 3/3/65	Shri shahu mandar Mahavidyalaya Pune-5	9423573921	kambale.sudam592@gmail.com	
8	Gajanan N. Patil 12/5/62	H.R. Mahavidyalaya, Rajgurunagar Jedhe Mahavidyalaya Pune-2.	8805762678	gajananpatil629@gmail.com	
9	Satar M. Marathe 12/5/62	Jedhe Mahavidyalaya Pune-2.	9822254851	munlicharsatar@gmail.com	



**PRINCIPAL**  
 Deogiri College  
 Aurangabad



**M.S.P. Mandal's  
Deogiri College, Aurangabad  
Maharashtra State College Registrar 2019-20**

Sr.No.	Name	College Name	Mob.No.	E-mail Id	Sign
10	Abhinandan B Sheel 20/8/88 age - 52	Tuljaram Chaturvedi College, Baranasi	9881021008	abs.tc.college. @gmail.com	
11	PRABHAKAR MORE 16/04/73	Vivekanand College Aurangabad	7038354297 9175648777	prabhakaranuga.007@ gmail.com	
12	vijay Rammash Aher 04/05/80	vinayakrao patil college vijapur. Dist. Aurangabad	99225 33225 94045 05045	vraher@gmail.com	
13	Raghunath Hiralal Shelao 11/6/65	Maharaja Sayajirao Gokhale College, Maharashtra Dhule	9860767603	rhshelar@gmail.com	
14	Devde D. L. 1-1-1964	L. B. S. College, Pantar Dist. Jalna.	940306791		
15	Pimple Bappasaheb Baburao 11/1/67	M.S.P. Mandal's R.B. Aher College, Georai Dist. Beed	9403268511	Pimple BBS11@gmail.com	

**PRINCIPAL**  
Deogiri College  
Aurangabad

Seal  
DEOGIRI \* DEOGIRI COLLEGE \*  
AURANGABAD

**M.S.P. Mandal's**  
**DEOGIRI COLLEGE, AURANGABAD**

**Translation of the Report of the Program**

**Organized on**  
**13<sup>th</sup> October 2019**

**on**

***A brief report of State Level One Day Workshop for College Registrar***

MSP Mandal's Deogiri College Aurangabad organized a one day state level workshop for Registrars of colleges on 13<sup>th</sup> October 2019 with an aim to orient participants on the nature of effective administration mechanism to be adopted in higher educational institutes for better end results. Dr. S.N. Thore, the principal of the college acted as President of the said program and Mrs. Darshana Gandhi co-ordinated the program.

The first session was engaged by Mr. Prabhakar More, Registrar, Vivekanand College, Aurangabad who addressed the audience on *Seventh Pay Commission* along with few significant issues related to non teaching staff. Mr. Sudam Kamble, Registrar, Shri Shahu Mandir College, spoke on *RTA 2005 and role of Registrar and Principal of the college*. During the third session, Mr. Vijay Aher, Registrar, Vinayakrao Patil College, Vaijapur talked on *Management in Administrative Activities* highlighting the importance of co-ordination amongst each component of support staff. The fourth session was engaged by Mrs. Darshana Gandhi. She addressed to the participants on *Appraisal and Incentives to non-teaching staff*.

The workshop was concluded by the remarks made by the Principal who said that it is very essential to orient the administrative units and non teaching employees as they play very essential and crucial role in the functioning higher educational institutes. 15 Registrars from different institutes took part in the program.

  
**Registrar**



  
**Principal**  
**PRINCIPAL**  
**Deogiri College**  
**Aurangabad**

**MSP Mandal's**  
**Deogiri College, Aurangabad**  
**Details of Professional Development Programs**  
**Year: 2018-2019**

**Index**

<b>Sr. No.</b>	<b>Title of the Program</b>	<b>Date</b>
1	Professional and Personality Development Program for Administrative Staff	01-04-2019 to 08-04-2019
2	One Day Training cum Workshop on Importance of Team Work for Administrative Staff	24-08-2018 to 24-08-2018



*Spatil*  
**PRINCIPAL**  
Deogiri College  
Aurangabad



Mrs. Darshana Joshi-Gandhi  
Registrar & Co-ordinator

Dr. Shivajirao Thore  
Principal & Chief Co-ordinator

M.S.P. Mandal's  
**Deogiri College, Aurangabad**  
Affiliated: Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad  
NAAC Re-accredited 'A' Grade, ISO 9001:2008 Certified  
CGPA 3.75 – III Cycle, College with Potential for Excellence



Professional & Personality Development Programme  
for Administrative Staff  
From 1<sup>st</sup> to 8<sup>th</sup> April 2019



Organized by  
ADMINISTRATIVE STAFF

Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

College Website – [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)  
Email ID – [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org)

## देवगिरी महाविद्यालयात प्रशासकीय कर्मचाऱ्याकरीता आयोजित सहा दिवसीय कार्यशाळेतील

दि. १ एप्रिल २०१९ रोजीचा अहवाल.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे दि. १, २, ३, ४, ५ व ८ एप्रिल २०१९ या कालावधीत Professional & Personality Development Programme या विषयांतर्गत सहा दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आलेले होते व या कार्यक्रमाचे अध्यक्ष मा. श्री. पंडीतराव हर्षे, सदस्य महाविद्यालय विकास समिती हे होते. कार्यशाळेच्या सुरुवातील कार्यशाळेचे समन्वयक प्रबंधक, दर्शना जोशी - गांधी यांनी एकंदर कार्यशाळेचे स्वरूप व सहा दिवसातील प्रत्येक सत्राचे विश्लेषण सर्वासमक्ष सादर केले.



कार्यशाळेचे सूत्रसंचालन करतांना व्यासपीठावर उपस्थित महाविद्यालय विकास समितीचे सदस्य मा. पंडीतराव हर्षे, महाविद्यालयाचे प्राचार्य डॉ. शिवाजीराव थोरे, उपप्राचार्या डॉ. सी. एस. पाटील, उपप्राचार्य डॉ. अनिल आर्दंड, प्रबंधक दर्शना जोशी-गांधी

दि. १ एप्रिल २०१९ रोजी कार्यशाळेचे सूत्रसंचालन श्री. कचकुरे के. के. - अधीक्षक यांनी केले या दिवशी प्रमुख वक्ते म्हणून महाविद्यालयाचे प्राचार्य डॉ. शिवाजीराव थोरे यांनी Overall Office Management for Administrative Staff या विषयावर व्याख्यान दिले. त्यामध्ये त्यांनी कार्यालयीन कामकाज कसे करावे, त्यामध्ये सुसुत्रता कशी असावी तसेच महाविद्यालयाच्या प्रवेश / हॉल तिकीट वाटपाच्या कालावधीत काऊंटरवर मोठ्या प्रमाणात गर्दी ती कशाप्रकारे नियंत्रित करावी, कर्मचाऱ्यांनी शांतपणे कामकाज कसे करावे, वरिष्ठांनी सोपविलेली जबाबदारी कशा प्रकारे पार पाडावी, कार्यालयातील वातावरण कसे असावे, कार्यालयात वातावरण खेळीमेळीचे असेल तर त्यातून कार्यालयीन विकास कसा साधतो, आपले आरोग्य कसे सांभाळावे, आरोग्यावर हानिकारक परिणाम होऊ नये म्हणून विचारक्षमता कशी असावी, दैनंदिन जीवन कसे असावे, एका दिवसातील २४ तास कशा प्रकारे घालवावे, कार्यालयात आल्यावर विचारांची दिशा कोणती असावी, कार्यालय सोडल्यावर विचारांची दिशा कोणती असावी, सकारात्मक व नकारात्मक विचारांचा मानवाच्या आरोग्यावर होणारा परिणाम, काम करतांना येणारा ताण कशाप्रकारे मेनटेन (Stress Maintain) करावा अशा सर्व बाबींवर मार्गदर्शन केले.



प्रथम दिवशी उपस्थितांना मार्गदर्शन करतांना मा.डॉ. शिवाजीराव थोरे, प्राचार्य देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद



दि. १ एप्रिल २०१९ रोजी कार्यशाळेच्या प्रथम दिनी अध्यक्षस्थानी मा. श्री. पंडीतराव हर्षे , सदस्य महाविद्यालय विकास समिती हे होते. प्रमुख वक्त्यांच्या मार्गदर्शनानंतर मा. अध्यक्षांनीही उपस्थित प्रशासकीय कर्मचा-यांना मार्गदर्शन केले. त्यामध्ये कार्यालयात कर्मचा-यांचे वर्तन कसे असावे, कर्मचा-यांनी कार्यालयीन वेळेचे बंधन पाळणे गरजेचे आहे, कर्मचारी कामकाजा दरम्यान कितीही ताण - तणाव निर्माण झाला तरी विद्यार्थ्यांशी नम्रतेने वागावे, कामकाज करतांना विद्यार्थी केंद्रबिंदू समजून कामकाज करावे. अशा प्रकारे त्यांनी अध्यक्षीय भाषणात मार्गदर्शन केले.



महाविद्यालय विकास समितीचे सदस्य तथा कार्यशाळेचे अध्यक्ष मा. श्री. पंडीतराव हर्षे (आण्णा) मार्गदर्शन करतांना

या कार्यशाळेस उपप्राचार्या डॉ. सी. एस. पाटील व उपप्राचार्य डॉ. अनिल आर्दड हे आवर्जून उपस्थित होते. तसेच महाविद्यालयातील सर्व कर्मचा-यांनी मोठ्या प्रमाणात सहभाग घेतला व प्रथम दिवसाचे सत्र अध्यक्षांच्या भाषणाने संपल्यावर श्री. खोमणे बी. सी. - अधीक्षक यांनी सदर दिवसाच्या कार्यशाळेचे आभार मानले.



कार्यशाळेस उपस्थित प्रशासकीय कर्मचारी

  
**पबंधक**  
**Registrar**  
**Deogiri College,**  
**Aurangabad**



  
**प्राचार्य**  
**Principal**  
**Deogiri College,**  
**Aurangabad.**

## देवगिरी महाविद्यालयात प्रशासकीय कर्मचा-याकरीता आयोजित सहा दिवसीय कार्यशाळेतील

दि. २ एप्रिल २०१९ रोजीचा अहवाल.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे दि. १, २, ३, ४, ५ व ८ एप्रिल २०१९ या कालावधीत Professional & Personality Development Programme या विषयांतर्गत सहा दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आलेले होते.



कार्यशाळेचे सूत्रसंचालन करतांना श्री. ठाले एस. बी., उपस्थित प्रमुख वक्ते व सर्व प्रशासकीय कर्मचारी.

दि. २ एप्रिल २०१९ रोजी कार्यशाळेस उपप्राचार्या डॉ. सी. एस. पाटील व उपप्राचार्य डॉ. अनिल आर्डड यांची प्रमुख उपस्थिती होती. कार्यशाळेचे सूत्रसंचालन श्री. ठाले एस. बी. यांनी केले. या दिवशी प्रमुख वक्ते म्हणून मा. सहसंचालक कार्यालय, औरंगाबाद येथील मा. श्री. साळुंके यु. ए., सहा.प्रशासकीय अधिकारी व मा. श्री. भिंगारे एस. एस., वरिष्ठ लेखापाल यांचे व्याख्यान आयोजित केले होते.



कार्यशाळेत मार्गदर्शन करतांना मा. सहसंचालक कार्यालयाचे श्री. साळुंके यु. ए.-सहा. प्रशासकीय अधिकारी व कार्यशाळेस उपस्थित सर्व प्रशासकीय कर्मचारी

श्री. साळुंके यु. ए. यांनी प्रशासनात स्थायी आदेश फाईल वेळोवेळी अद्ययावत करणे, सदर फाईल कार्यालय अधीक्षक यांच्याकडे असावी. Six Bundle System - यामध्ये

- १) प्रलंबित प्रकरणे
- २) प्रतीक्षाधीन प्रकरणे
- ३) वरिष्ठ कार्यालयाशी संबंधित आदेश / पत्र व्यवहार
- ४) निकाली प्रकरणे
- ५) रेकॉर्ड रुम मध्ये जमा करावयाची कागदपत्रे यांचा लेखा जोखा
- ६) Periodical Section / Monthly Reports (नियतकालिके)

अशा प्रकारे Six Bundle System कार्यालयात असावी.

अभिलेख वर्गीकरण - अ, ब, क, ड प्रमाणे वर्गीकरण जसे की, अ) कायमस्वरूपी जतन करावयाचे दस्तऐवज, ब) २० ते २५ वर्षापर्यंत जतन करावयाचे दस्तऐवज क) १ ते ५ वर्षापर्यंतचे दस्तऐवज ड) १ वर्षाचे दस्तऐवज जसे रजा संबंधी व ब वर्गीय अभिलेखा करिता निळा कलर, क वर्गीय अभिलेखा करिता पांढरा कलर, ड वर्गीय अभिलेखे जे की तात्काळ नष्ट करावयाची असतात अशी माहिती त्यांनी दिली

याबरोबरच माहिती अधिकार याबाबत महत्वपूर्ण मार्गदर्शन केले त्यामध्ये माहिती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त अर्जाचा कालावधी हा वर्कींग डे नुसार ३० दिवस मोजवा किंवा गृहीत धरावा असे सांगितले.



उपस्थितांना सेवापुस्तिके विषयी मार्गदर्शन व सेवापुस्तिकेची पाहणी करतांना सहसंचालक कार्यालयाचे वरिष्ठ लेखापाल श्री. भिंगारे एस. एस.

तसेच श्री. भिंगारे एस. एस. यांनी महाविद्यालयीन प्राध्यापक व प्रशासकीय कर्मचा-यांच्या सेवापुस्तिकेतील नोंदी बाबत सखोल मार्गदर्शन केले त्यात सेवापुस्तिकेच्या प्रथम पानावरील माहिती, संबंधित कर्मचा-यांची जन्म दिनांक व त्याचे प्रमाणन इयत्ता १० वीच्या प्रमाणपत्रावरून करावे, कर्मचा-याच्या प्रवर्गाची नोंद त्याच्या नियुक्ती आदेशावरून म्हणजेच त्याची नियुक्ती कोणत्या प्रवर्गात (मागासवर्ग / खुला) आहे. त्यानुसार नोंद घ्यावी, २००५ नंतर नियुक्त कर्मचा-यांकरिता लागू असलेली पेंशन स्किम, डी. सी. पी. एस. बाबतची माहिती, खरेदी विक्री बाबत जेम्स पोर्टलची माहिती दिली त्यामध्ये अनुदानित विभाग व विना अनुदानित विभाग यांच्या खरेदी बाबतचे वर्गीकरण याबाबत अद्ययावत माहिती त्यांनी दिली.

या कार्यशाळेस महाविद्यालयातील कर्मचा-यांनी उत्स्फूर्तपणे सहभाग घेतला व या द्वितीय दिवसीय कार्यशाळेचे सत्र संपल्यावर श्री. ठाले एस. एस. यांनी आभार मानले.



द्वितीय दिवशी आभार प्रदर्शन करतांना श्री. ठाले एस. एस.

पुबंशक  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad



प्राचार्य  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

तसेच कार्यालयीन कामकाज बरोबरच प्रशासक कसा असावा, प्रशासकामध्ये Appreciation & Punishment हे दोन्ही गुण असावेत, कार्यालयीन कामकाज करतांना सकारात्मक दृष्टीकोण असावा, सर्वांनी जीवनामध्ये सकारात्मक दृष्टीकोणातून जीवन जगावे, नकारात्मक दृष्टीकोण नसावा त्यामुळे फायदा होत नसून तोटाच होतो, कोणता विषय किती वाढवायचा आणि कुठे थांबायचे हे सर्वांना समजले पाहिजे, अशा विविध विषयांवर त्यांनी मार्गदर्शन केले.



कार्यशाळेत मार्गदर्शन करतांना श्री. चव्हाण बी. बी. - शिक्षणाधिकारी व उपस्थित प्रशासकीय कर्मचारी

श्री. पानसरे डी. एम. यांनी ११ वी १२ वी ऑनलाईन परीक्षेतील तांत्रिक अडचणी व उपाययोजना, ऑनलाईन प्रवेशातील विद्यार्थी आरक्षण, विद्यार्थी आरक्षणातील अडचणी व उपाययोजना, या बाबत सविस्तर मार्गदर्शन केले.



कार्यशाळेत मार्गदर्शन करतांना श्री. पानसरे डी. एम. - सहा. शिक्षणाधिकारी व उपस्थित प्रशासकीय कर्मचारी

या कार्यशाळेस महाविद्यालयातील कर्मचा-यांनी उत्स्फूर्तपणे सहभाग घेतला. सदर दिवसाचे कार्यशाळेचे सत्र संपल्यावर श्री. साळवे संजय यांनी आभार मानले.

  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad



  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

## देवगिरी महाविद्यालयात प्रशासकीय कर्मचा-याकरीता आयोजित सहा दिवसीय कार्यशाळेतील

दि. ३ एप्रिल २०१९ रोजीचा अहवाल.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे दि. १, २, ३, ४, ५ व ८ एप्रिल २०१९ या कालावधीत Professional & Personality Development Programme या विषयांतर्गत सहा दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आलेले होते.



तृतीय दिवशी कार्यशाळेचे सूत्रसंचालन करतांना श्री. कचकुरे के. के. - अधीक्षक, वक्ते व उपस्थित प्रशासकीय कर्मचारी

दि. ३ एप्रिल २०१९ रोजी कार्यशाळेस कनिष्ठ महाविद्यालयाचे उपप्राचार्य डॉ. रजनीकांत गरुड, श्री. संभाजी कमानदार, श्री. प्रदीप सोळुंके यांची प्रमुख उपस्थिती होती. कार्यशाळेचे सूत्रसंचालन श्री. कचकुरे के. के.- अधीक्षक यांनी केले. या दिवशी प्रमुख वक्ते म्हणून मा. श्री. चव्हाण बी. बी. शिक्षणाधिकारी, उपसंचालक कार्यालय, औरंगाबाद व श्री. पानसरे डी. एम., सहाय्यक शिक्षणाधिकारी यांचे व्याख्यान आयोजित करण्यात आले होते. श्री. चव्हाण बी. बी. यांनी एकंदर कनिष्ठ महाविद्यालयाचे प्रशासन कसे असावे, ऑनलाईन प्रवेश प्रक्रीया, Saral System बाबतची माहिती, महाविद्यालयात प्रवेश देतांना विद्यार्थ्यांची टि. सी. ची तपासणी करतांना त्यावर U-DIAS नंबर आहे का ते चेक करणे, एखाद्या विद्यार्थ्याच्या टि. सी. वर U-DIAS नंबर नसेल तर तो टि. सी. अधिकृत नसेल किंवा सदरील टि. सी. पुरवणारी शाळा, शासकीय नियमानुसार U-DIAS टि. सी. वर नमुद करणे बंधनकारक आहे, विद्यार्थ्यांने महाविद्यालयात प्रवेश घेतल्यावर त्याच्या टि. सी. वर Admission Confirmed असा स्टॅम्प मारणे, सरल सिस्टीम आणि ११ वी १२ वी ऑनलाईन प्रवेश सिस्टीम या दोन्हीमधील फरक व दोन्हीची कार्यप्रणाली बाबत माहिती, मेरीटच्या विद्यार्थ्यांचा प्रवेश अनुदानित विभागातच झाला पाहीजे जर का त्याने बायफोकल विषय घेतला असेल तर फक्त बायफोकल या विषयाचेच अतिरिक्त शुल्क त्यास लागले पाहीजे, महाविद्यालयातून विद्यार्थी टि. सी. काढतो त्यावेळेस त्याच्या टि. सी. वर प्रवर्ग नमुद करावा, तो प्रवर्ग नमुद करतांना त्याच्या मागील दाखल्याचा संदर्भ घ्यावा असे सांगितले.



कार्यशाळेत वक्त्यासोबत चर्चा करतांना कनिष्ठ महाविद्यालयाचे सर्व उपप्राचार्य व उपस्थित प्रशासकीय कर्मचारी



कार्यशाळेत मार्गदर्शन करतांना डॉ. वीर डी. के. - ग्रंथपाल डॉ. बा. आ. म. वि. औ. व उपस्थित प्रशासकीय कर्मचारी

तसेच ग्रंथालयीन कर्मचा-यांनी काम करतांना पदाचा विचार न करता व मनापासून ग्रंथालयीन कामकाज करायला हवे, आजच्या युगात प्रत्येक विषयात रोज नवीन माहितीची भर पडत असतांना ग्रंथालयात उपलब्ध असलेली माहिती वाचकांपर्यंत पोहोचविण्यासाठी ग्रंथ प्रदर्शनासारखे विविध प्रकार सरांनी सविस्तर उदाहरणे देऊन मांडले, माहितीच्या महाजालात प्रचंड प्रमाणात असलेल्या माहितीतून वाचकांना हवी असलेली माहिती संगणकाच्या मदतीने त्यांच्या पर्यंत Digital Library च्या माध्यमातून योग्य प्रकारे कशी पोहोचवता येईल, ग्रंथालय कसे असावे, ग्रंथालयात कोणकोणत्या सुविधा देता येतात, बदलत्या काळानुरूप ग्रंथालय कसे अद्ययावत करावे, ग्रंथालयात आधुनिक सुविधांचा वापर, ऑनलाईन ग्रंथसंपदा अशा विविध विषयावर मार्गदर्शन केले.



चौथ्या दिवशी कार्यशाळेत व्याख्यात्यांचे मार्गदर्शन घेतांना महाविद्यालयाचे प्रशासकीय कर्मचारी

या कार्यशाळेस महाविद्यालयातील कर्मचा-यांनी उत्स्फूर्तपणे सहभाग घेतला. सदर दिवसाचे कार्यशाळेचे सत्र संपल्यावर श्री. माने एन. डी. यांनी आभार मानले.

  
 मुख्याधिकारी  
 Registrar  
 Deogiri College,  
 Aurangabad



  
 प्राचार्य  
 Principal  
 Deogiri College,  
 Aurangabad.

## देवगिरी महाविद्यालयात प्रशासकीय कर्मचा-याकरीता आयोजित सहा दिवसीय कार्यशाळेतील

दि. ४ एप्रिल २०१९ रोजीचा अहवाल.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे दि. १, २, ३, ४, ५ व ८ एप्रिल २०१९ या कालावधीत Professional & Personality Development Programme या विषयांतर्गत सहा दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आलेले होते.



डॉ. वीर डी. के. - ग्रंथपाल यांचे स्वागत करतांना ग्रंथालय कर्मचारी श्री. करोडीवाल आर. आर.

दि. ४ एप्रिल २०१९ रोजी कार्यशाळेस उपप्राचार्य डॉ. दिलीप खैरनार व ग्रंथपाल डॉ. सुदेश डोंगरे यांची प्रमुख उपस्थिती होती. कार्यशाळेचे सूत्रसंचालन श्रीमती. देशमुख एस. जी. - सहा. ग्रंथपाल यांनी केले. सदर दिवशी प्रमुख वक्ते म्हणून मा. डॉ. वीर डी. के. ग्रंथपाल, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद यांच्या व्याख्यानाचे आयोजन करण्यात आले होते.



कार्यशाळेचे सूत्रसंचालन करतांना श्रीमती. देशमुख एस. जी. - सहा.ग्रंथपाल प्रमुख वक्ते, पाहुणे व उपस्थित प्रशासकीय कर्मचारी

डॉ. वीर सरांनी आपल्या व्याख्यानप्रसंगी प्रेझेंटेशनद्वारे ग्रंथालयाशी निगडित व महत्वपूर्ण ऑनलाईन सेवा Internet Archive, NDLT (Networked Digital Library of theses and Dissertation), Shodh Ganga, Dart Europe, ISIM Dessertations, LSE Theses Online, Million Book Project, Free e-book.net, coe.maharashtra.gov.in, भाषा संचालनालयाने प्रकाशित केलेली प्रकाशने, Census of India, Patent Database, World Bank, Rare Book Room, Open Access Books, National Digital Library, Yojana, यांची माहिती दिली.

## देवगिरी महाविद्यालयात प्रशासकीय कर्मचा-याकरीता आयोजित सहा दिवसीय कार्यशाळेतील

दि. ५ एप्रिल २०१९ रोजीचा अहवाल.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे दि. १, २, ३, ४, ५ व ८ एप्रिल २०१९ या कालावधीत Professional & Personality Development Programme या विषयांतर्गत सहा दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आलेले होते.

दि. ५ एप्रिल २०१९ रोजी कार्यशाळेस महाविद्यालय विकास समितीचे सदस्य मा. श्री. पंडीतराव हर्षे, उपप्राचार्या डॉ. सी. एस. पाटील यांनी उपस्थित राहून कार्यशाळेची शोभा वाढविली. कार्यशाळेचे सत्रसंचालन श्रीमती. साठे व्ही. आर. व श्रीमती. गायकवाड एस. एन. यांनी केले. या दिवशी प्रमुख वक्त्या म्हणून श्रीमती दर्शना जोशी- गांधी, प्रबंधक देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद यांचे मार्गदर्शन तसेच प्रशासकीय कर्मचा-यांच्या सुप्त गुणांना वाव मिळावा व त्यांच्यातील कौशल्य दाखवण्याकरिता त्यांना एक संधी म्हणून वारकरी संप्रदायातील प्रथेनुसार भजन, गौळण, अभंग, भारुड, भावगीते सादर करण्यात आले.



मंचावर आपले कौशल्य सादर करतांना श्री. खोमणे बी. सी., श्री. टाकळे एस. आर., श्री. ठाले एस. बी. व श्री. राहुल जाधव

श्री. खोमणे बी. सी. यांनी संत मुक्ताबाई यांचा ताटी या विषयातला योगीया पावन मनाचा हा अभंग सादर केला, तर श्री. टाकळे एस. आर. यांनी फिरत्या चाकावरती हे भावगीत सादर केले, तर श्री. ठाले एस. बी. यांनी पेंध्या सांग ना हरीचा चेंदू ही संत जनाबाईची गौळण व ज्ञानोबा तुकाराम यांचा गजर सादर केला, श्री. राहुल जाधव यांनी भाव धरोणिया वाचे ज्ञानेश्वरी हा संत एकनाथ महाराजांचा अभंग सादर केला, श्रीमती निकीता मोरे यांनी रंजल्या जीवाची गांजल्या जीवाची हा अभंग सादर केला अशा प्रकारे कर्मचा-यांनी वारकरी संप्रदायातील आपले कौशल्य सादर केले. त्याबरोबरच कार्यशाळेच्या प्रमुख पाहुण्या तथा उपप्राचार्या डॉ. सी. एस. पाटील यांनी केशवा माधव हे भावगीत सादर केले.



कार्यशाळेच्या सांस्कृतिक कार्यक्रमास आवर्जून उपस्थित महाविद्यालय विकास समितीचे सदस्य मा. श्री. पंडीतराव हर्षे, उपप्राचार्या डॉ. सी. एस. पाटील, महाविद्यालयाच्या प्रबंधक दर्शना जोशी-गांधी व सर्व प्रशासकीय कर्मचारी



महाविद्यालयाच्या प्रबंधक तथा कार्यशाळेच्या समन्वयक श्रीमती दर्शना जोशी - गांधी यांनी महाविद्यालयातील प्रशासकीय कर्मचा-यांना Team - Work कसे असावे याबाबत सखोल मार्गदर्शन केले.



महाविद्यालयीन प्रशासकीय कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करतांना कार्यशाळेच्या समन्वयक तथा प्रबंधक दर्शना जोशी - गांधी

Team- Work या विषयावर मार्गदर्शन करत असतांना त्यास साजेसे खेळ कर्मचा-यांकडून करवून घेतले जसे की त्यांनी सर्व कर्मचा-यांना डोळे बंद करून आपल्या दोन्ही पायाला फुगे बांधले आहेत अशी कल्पना करा व सर्वांनी एकमेकांची फुगे फोडा कोण सर्वात जास्त फुगे फोडतो ते पहा असे सांगितले व सर्वांनी त्यांच्या निर्देशानुसार तसे केले शेवटी निष्कर्ष असा की आपण एकमेकांचे फुगे फोडत बसलो तेंव्हा आपलेही फुगे कोणीतरी फोडले जर कोणीच कोणाचे फुगे फोडले नसते तर सर्वजणच या विजयी झाले असते, Team आणि Work यामधील फरक समजावला जसे की आपण सगळे देवगिरी महाविद्यालयाचे प्रशासकीय कर्मचारी म्हणजेच एक टिम परंतु एखाद विशिष्ट कार्य पूर्ण करत असतांना त्यामध्ये सर्व टिमचा सहभाग असेलच असे नाही तर त्यातील मोजक्या लोकांना त्यांच्या कौशल्यानुसार काम दिलेले असते व ते पूर्ण करतात म्हणजेच Work, Team - Work आणि Family Member यांची तुलना करून त्यातील फरक समजावला, कर्मचा-यांनी वरिष्ठकडे गेल्यानंतर कसे वागावे, त्यांच्या शारीरीक हालचाली कशा असाव्यात, आपले म्हणणे कसे मांडावे, आपल्या बोलण्याचा व शारीरीक हालचालीचा कसा परिणाम होतो, सर्वजणे सर्वच गोष्टी तरबेज नसतात परंतु प्रत्येकांनी किमान एका तरी कामकाजात (Masterkey) मास्टरकी अवगत करावी, सर्वांनी कामकाजाच्या कौशल्यतुन आपली एकप्रकारे ओळख निर्माण करावी. तसेच सकारात्मक दृष्टीकोण कसा वृद्धिंगत करावा याबद्दल मार्गदर्शन केले.



पाचव्या दिवशी कार्यशाळेत मार्गदर्शन घेतांना सर्व प्रशासकीय कर्मचारी

या कार्यशाळेस महाविद्यालयातील सर्व कर्मचा-यांनी उत्स्फूर्तपणे सहभाग घेतला. सदर दिवसाचे कार्यशाळेचे सत्र संपल्यावर श्रीमती उज्वला मगरे यांनी आभार मानले.

  
प्रबंधक  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad



  
प्राचार्य  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

## देवगिरी महाविद्यालयात प्रशासकीय कर्मचा-याकरीता आयोजित सहा दिवसीय कार्यशाळेतील

दि. ८ एप्रिल २०१९ रोजीचा अहवाल.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे दि. १, २, ३, ४, ५ व ८ एप्रिल २०१९ या कालावधीत Professional & Personality Development Programme या विषयांतर्गत सहा दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आलेले होते.



कार्यशाळेचे सूत्रसंचालन करतांना श्रीमती साठे व्ही. आर., मंचावर उपस्थित प्रमुख वक्ते श्री. विजय मोरे व महाविद्यालयाच्या प्रबंधक दर्शना जोशी - गांधी

दि. ८ एप्रिल २०१९ रोजी कार्यशाळेचे सूत्रसंचालन श्रीमती साठे व्ही. आर. यांनी केले. या दिवशी प्रमुख वक्ते म्हणून म. शि. प्र मंडळ संचलित श्री. शिवाजी महाविद्यालय, परभणीचे प्रबंधक श्री. विजय मोरे यांनी व्यक्तीमत्व विकास व कार्यालयीन कामकाजातील कौशल्य या विषयावर व्याख्यान सादर केले. त्यामध्ये त्यांनी दैनंदिन कार्यालयीन जीवनात सकारात्मक दृष्टीकोण कसा उंचवावा, प्रशासकीय कामकाजातील दृष्टीकोण, तणावमुक्त प्रशासन तसेच आपले जीवन कसे असावे, एक दिवसातील २४ तासांचे वर्गीकरण, कार्यालयीन जीवना बरोबरच वैयक्तिक जीवन कसे असावे, एखादा व्यक्ती आपल्याकेड काही तरी काम घेऊन आल्यावर प्रथम तुम्ही त्याच्याबद्दल नकारात्मक विचार करा परंतु कृती मात्र सकारात्मकच करावी, Common & Uncommon यामधील फरक सांगितला व माणसाने नेहमी Common (साधे) असावे असे सांगितले. या बरोबरच आज आपण एका ठिकाणी नोकरी करत असतांना आपल्या आयुष्याचा दुसरा मार्ग आपण तयार करून ठेवलेला असावा जेणे करून भविष्यात कांही विपरीत परिस्थिती निर्माण झाल्यास त्याच अवलंब करता येईल.



कार्यशाळेत मार्गदर्शन करतांना प्रमुख वक्ते श्री. विजय मोरे, प्रबंधक श्री शिवाजी महाविद्यालय, परभणी व सर्व प्रशासकीय कर्मचारी

तसेच श्री. विजय मोरे यांनी एका व्हिडीओद्वारे माणसाने कसे आयुष्य जगावे याचे एक उत्तम उदाहरण सादर केले ते म्हणजे केरळ राज्यातील एका चहा विक्रत्याचे ज्याने जवळ - जवळ २३ देश भ्रमण केले आहे व त्या व्यक्तीची

जगातील सर्वात श्रीमंत व्यक्ती म्हणून निवड झालेली आहे. यातून असे दाखवून दिले की पैसा म्हणजे सर्वस्व नाही. प्रत्येक व्यक्तीनी बाळगलेली स्वप्ने साकार होतातच असे नाही तर आपणास ज्या ठिकाणी सेवेची अथवा कार्य करण्याची संधी मिळाली असे मग ती आपल्या स्वप्नातील नसेल तरीही मला ही मिळालेली संधी असे समजून आनंदाने तिचा स्विकार करावा, माणसाने आपण ठरवलेल्या ध्येयाची सतत वाटचाल करावी त्या वाटचाली दरम्यान कितीही अडथळे आले तरी आपण आपला त्या ध्येयातील उद्देश्य सकारात्मक ठेवावा याचे उदाहरण ऑलिम्पिक स्पर्धेतील लिमा या धावपटूचा व्हिडीओ सादर केला. अशा प्रकारे व्यक्तीमत्त्व विकासावर त्यांनी मार्गदर्शन केले.



सहाय्या दिवशी कार्यशाळेत मार्गदर्शन घेतांना सर्व प्रशासकीय कर्मचारी

अशा प्रकारे दि. १ एप्रिल ते ८ एप्रिल दरम्यान कार्यशाळा संपन्न झाली व श्रीमती. तायडे आर. टी. यांनी आभार मानले.



कार्यशाळेच्या समारोप प्रसंगी आभार व्यक्त करतांना श्रीमती तायडे आर. टी.

या कार्यशाळेस महाविद्यालयातील सर्व कर्मचा-यांनी उत्स्फूर्तपणे सहभाग घेतला. अशा प्रकारे एकुण सहा दिवसीय कार्यशाळेची सांगता राष्ट्रगीताने झाली.

  
प्रबंधक  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad



  
प्राचार्य  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

M.S.P.Mandal's,  
Deogiri College, Aurangabad.

Professional & Personality Development Programme  
For Administrative Staff

Dt. 01.04.2019 Monday, Time 3.00 to 5.00 PM

Resource Person -

Hon'ble Dr. Shivajirao Thore, Principal Deogiri College, Aurangabad

Sr. No.	Name & Address	Designation	Signature	Signature
1	Mr. Kachkure K. K.	Office Superintendent		
2	Mr. Khomne B. C.	Office Superintendent		
3	Mr Gaur A. C.	Head Clerk		
4	Mr. Kale D. B.	Stenographer		
5	Ms. Deshmukh S. G.	Asst. Librarian		
6	Mr. Khoje V. A.	Senior Clerk		
7	Mr. Takale S. R.	Senior Clerk		
8	Mr. More C. V.	Senior Clerk		
9	Mrs. Sathe V. R.	Junior Clerk		
10	Mrs. Satpute S. S.	Junior Clerk		
11	Mr. Mahajan D. W.	Junior Clerk		
12	Mr. Marwade U. N.	Junior Clerk		
13	Mr. Sonar A. K.	Junior Clerk		
14	Mr. Bobde S. C.	Junior Clerk		
15	Mr. Chandras S. B.	Junior Clerk		
16	Mr. Karhade S. I.	Junior Clerk		
17	Mr. Dhole S. M.	Lab. Asst.		
18	Mr. Mahore S. B.	Lab. Asst.		
19	Mr. Tupe S. B.	Lab. Asst.		
20	Mr. Mali S. M.	Lab. Asst.		
21	Mr. Dhondge R. D.	Lab. Asst.		
22	Mr. Rode S. M.	Lab. Asst.		
23	Mr. Dabhole N. A.	Lab. Asst.		
24	Mr. Nikalje A. U.	Lab. Asst.		
25	Mr. Jadhav N. G.	Lab. Asst.		
26	Mr. Shelke N. K.	Lab. Asst.		
27	Smt. Tayde R. T.	Lab. Asst.		
28	Smt. Padole P. N.	Lab. Asst.		


































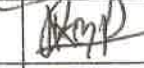





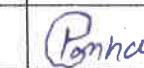





Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad

Sl. No.	Name & Address	Designation	Signature	Signature
29	Mr. Lendal R. U.	Library Clerk		
30	Mr. Karhade S. I.	Library Clerk		
31	Mr. Dhas A. R.	Library Clerk		
32	Mr. Mane N. D.	Library Clerk		
33	Mr. Patne P. R.	Library Clerk		
34	Mr. Karodiwal R. R.	Library Atten.		
35	Mr. Bhojane P. G.	Library Atten.		
36	Mr. Shaikh L. B.	Library Atten.		
37	Mr. Kale G. L.	Library Atten.		
38	Mr. Sultane S. R.	Library Atten.		
39	Mr. Rathod D. G.	Library Atten.		
40	Mr. Rathod S. P.	Library Atten.		
41	Mr. Ingale R. B.	Library Atten.		
42	Mr. Patekar P. P.	Library Atten.		
43	Mr. Chaure N. R.	Library Atten.		
44	Mr. Lembhe R. P.	Library Atten.		
45	Mr. Gaikwad A. S.	Library Atten.		
46	Mr. Thorat S. D.	Library Atten.		
47	Mr. Varade D. M.	Library Atten.		
48	Ms. Gavhane L. S.	Library Atten.		
49	Mr. Puse S. S.	Library Atten.		
51	Mr. Markad B. A.	Lab. Attend.		
52	Mr. Deshmukh R. S.	Lab. Attend.		
53	Mr. Pawar N. R.	Lab. Attend.		
54	Mr. Bansod K. K.	Lab. Attend.		
55	Mr. Jadhav M. B.	Lab. Attend.		
56	Mr. Ubale V. G.	Lab. Attend.		
58	Mr. Badhe R. B.	Lab. Attend.		
59	Mr. Hapat B. A.	Lab. Attend.		
60	Mr. Wanarse B. B.	Lab. Attend.		
61	Mr. Sudke M. J.	Lab. Attend.		
62	Mr. Kale P. A.	Lab. Attend.		

sr. No.	Name & Address	Designation	Signature	Signature
63	Mr. Nawale K. P.	Lab. Attend.		
64	Mr. Markad B. M.	Lab. Attend.		
65	Mr. Gawade S. K.	Lab. Attend.		
66	Mr. Ghodke A. B.	Lab. Attend.		
67	Mr. Dabhade S. D.	Lab. Attend.		
68	Mr. Jadhav P. B.	Lab. Attend.		
69	Mr. Ranade S. B.	Lab. Attend.		
70	Mr. Sonawane M. J.	Lab. Attend.		
71	Mr. Amale P. G.	Lab. Attend.		
72	Mr. Gawande T. R.	Lab. Attend.		
73	Mr. Watari B. M.	Lab. Attend.		
75	Mr. Thale S. B.	Lab. Attend.		
76	Mr. Zarad S. V.	Lab. Attend.		
77	Mr. Gawali S. A.	Lab. Attend.		
78	Mr. Rajput P. V.	Lab. Attend.		
79	Mr. Dake S. U.	Lab. Attend.		
80	Mr. Joshi P. G.	Lab. Attend.		
81	Mr. Ghule S. M.	Lab. Attend.		
82	Mr. Daud A. M.	Lab. Attend.		
83	Mr. Jethe D. S.	Lab. Attend.		
84	Mrs. Gaikwad S. N.	Lab. Attend.		
85	Mr. Yewale D. S.	Lab. Attend.		
86	Mr. Bawaskar J. G.	Lab. Attend.		
87	Mr. More P. V.	Lab. Attend.		
88	Mr. Lokhande D. D.	Lab. Attend.		
89	Mr. Gawali A. J.	Lab. Attend.		
90	Mr. Thigle R. P.	Lab. Attend.		
91	Mr. Pathan F. D.	Lab. Attend.		
92	Smt. Kailwad K. B.	Lab. Attend.		
93	Smt. Mayed R. K.	Lab. Attend.		
94	Mr. Madke S. E.	Peon		
95	Mr. Kardile S. B.	Peon		

Jr. No.	Name & Address	Designation	Signature	Signature
96	Mr. Tupe L. P.	Peon		
97	Mr. Gaikwad S. L.	Peon		
98	Mr. Mulay P. U.	Peon		
99	Mrs. Kolte M. J.	Peon		
100	Mrs. Shaikh B. A.	Peon		
101	Mr. Patil G. S.	Peon	Leave 01, 2, 3	Leave
102	Mr. Bhoge J. S.	Peon		
103	Mr. Solunke B. R.	Peon		
104	Mr. Bankar A. P.	Peon		
105	Mr. Deshmukh S. N.	Peon		
106	Mr. Shaikh R. F.	Peon		
107	Mr. Yadav K. M.	Peon	Kadar.	Kadar.
108	Mr. Sangule A. N.	Peon		
109	Mr. Jadhav B. B.	Peon		
110	Mr. Kedare P. R.	Peon		
111	Shaukh S. A.	Peon		
112	Smt. Shaikh K. K.	Peon		
113	Smt. Magare U. Y.	Lib. Asst.		
114	Mr. Thale S. S.	Junior Clerk		
115	Mr. Salve S. K.	Lib. Attend.		
116	Mr. Thombare Sachin	Sai Multiservices		
117	Mr. Kashte Manik	Sai Multiservices		
118	Mr. Kharat Bhausahab	Sai Multiservices		
119	Mr. Jadhav Sandip	Sai Multiservices		
120	Mr. Kardile Rushikesh	Sai Multiservices		
121	Mrs. Kotule Nitika	Sai Multiservices		
122	Mr. Tejinkar Nitin	Sai Multiservices		
123	Mr. Ghare Yatin	Sai Multiservices		
124	Mr. Pathan Karim	Sai Multiservices		
125	Mr. Kale Pardip	Sai Multiservices		
126	Mr. Doifode Shivaji	Sai Multiservices		
127	Mr. Narwade Rameshwar	Sai Multiservices		

sr. No.	Name & Address	Designation	Signature	Signature
128	Mr. Misal Karan	Sai Multiservices		
129	Mr. Harshe Tejas	Sai Multiservices		
130	Mr. Ubale Amol	Sai Multiservices		
131	Ms. Lohiya Poonam	Sai Multiservices		
132	Mr. Jadhav Shriram	Sai Multiservices		
133	Ms. Sirsath Chhaya	Sai Multiservices		
134	Mr. Sawai Nitin	Sai Multiservices		
135	Mr. Dhawale Dnyaneshwar	Sai Multiservices		
136	Mr. Tribhavan Vikaram	Sai Multiservices		
137	Mr. Markad Mahesh	Sai Multiservices		
138	Mr. Harshe Pranit	Sai Multiservices		
139	Mr. Kolkar Dattarya	Sai Multiservices		
140	Mr. Jadhav Udhav	Sai Multiservices		
141	Mr. Khan Mahomand	Sai Multiservices		
142	Mr. Jha Jintendra	Sai Multiservices		
143	Mr. Shaikh Shirodin	Sai Multiservices		
144	Mr. Kardule Sushil	Sai Multiservices		
145	Mr. Gaikwad Shivaji	Sai Multiservices		
146	Mr. Karle Gopinath	Sai Multiservices		
147	Mr. Bhausahab Dhawale	Sai Multiservices		
148	Smt. Lata Jadhav	Sai Multiservices		
149	Smt. Pandit Kalpana	Sai Multiservices		
150	Mr. Ragde Rajendra	Indrani Services		
151	Mr. Soudagar Eknath	Indrani Services		
152	Mr. Fadke Amol	Indrani Services		
153	Mr. Mate Ganesh	Indrani Services		
154	Mr. Salve Pralhad	Indrani Services		
155	Mr. Mahore Gaurov	Indrani Services		
156	Mr. Kachkure Satish	Indrani Services		
157	Mr. Patole Vijay	Indrani Services		
158	Ms. Gaikwad Manisha	Indrani Services		
159	Mr. Khaitre Asaram	Indrani Services		



Sl. No.	Name & Address	Designation	Signature	Signature
160	Mr. Kawade Udhav	Indrani Services		
161	Mr. Bansode Sominath	Indrani Services		
162	Mr. Suryawanshi Balaji	Indrani Services		
163	Mr. Dabhade Ramesh	Indrani Services		
164	Mr. Hiwarale Anil	Indrani Services		
165	Mr. Pasare Lalita	Indrani Services		
166	Mr. Jadhav Rameshwar	Indrani Services		
167	Mr. Chavan Suraj	Indrani Services		
168	Mr. Deogirikar Kedar	Indrani Services		
169	Mr. Kadam Anand	Indrani Services		
170	Mrs. Zurale Vaishali	Indrani Services		
171	Mr. Malkar Sandip	Indrani Services		
172	Mrs. Sabhale Savita	Indrani Services		
173	Mr. Ansari Abdul	Indrani Services		
174	Mr. Deshmukh Prashant	Indrani Services		
175	Mr. Bhojane Rahul	Indrani Services		
176	Mr. Deshmukh Santosh	Indrani Services		
177	Mr. Jadhav Vishawjit	Indrani Services		
178	Mr. Khilare Sharad	Indrani Services		
179	Mr. Khandagle Kishor	Indrani Services		
180	Mr. Mahske Kurshana	Indrani Services		
181	Mr. Hiwarde Balu	Indrani Services		
182	Mr. Lakhakar Amol	Indrani Services		
183	Mr. Jagdale Pramod	Indrani Services		
184	Mr. Takate Uday	Indrani Services		
185	Mr. Jadhav Rahul	Indrani Services		
186	Mr. Sarag Anil	Indrani Services		
187	Smt. Shraddha Boarder	Indrani Services		

189

Pandurang Pandur

Sai services

Registrar & Co-ordinator  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad



Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.



**M.S.P. Mandal's  
Deogiri College, Aurangabad**



**Professional & Personality Development Programme for Administrative Staff**

From 1<sup>st</sup> to 8<sup>th</sup> April 2019

**REGISTRATION FORM**

- \* संपूर्ण नाव :- \_\_\_\_\_ \* पद :- \_\_\_\_\_
- \* कार्यरत विभाग :- \_\_\_\_\_ \* मो. नं. :- \_\_\_\_\_
- \* पत्ता :- \_\_\_\_\_
- \* ई-मेल पत्ता :- \_\_\_\_\_
- \* दि. /०४/२०१९
- \* ठिकाण : देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद
- स्वाक्षरी



**M.S.P. Mandal's  
Deogiri College, Aurangabad**



**Professional & Personality Development Programme for Administrative Staff**

From 1<sup>st</sup> to 8<sup>th</sup> April 2019

**FEEDBACK FORM**

- श्री. / श्रीमती. : \_\_\_\_\_ पद : \_\_\_\_\_
- \* कार्यशाळेचे विषय कसे होते : १) कौशल्यपूर्ण २) कामाबद्दल महत्वाचा ३) चांगले ४) कंटाळवाणा
- \* व्याख्यातांचे मार्गदर्शन कसे वाटले : १) उत्कृष्ट २) विशेष ३) चांगले ४) साधारण
- \* कार्यशाळेबद्दल शेरा : १) उत्कृष्ट २) विशेष ३) चांगले ४) साधारण
- \* कार्यशाळेत आणखी कोणते विषय भविष्यात घ्यायला हवे : \_\_\_\_\_

\* दि. /०४/२०१९

\* ठिकाण : देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद



स्वाक्षरी

→ Humble Permission is  
UPD. need without permission  
and approval in other  
projects as per suggestion  
given by T&AC etc.

Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

M.S.P.Mandal's,  
Deogiri College, Aurangabad.

Professional & Personality Development Programme  
For Administrative Staff

Dt. 02.04.2019 Tuesday, Time 3.00 to 5.00 PM

Resource Person -

Mr. Suryawanshi S. W. & Mr. Bhingare S. S. Joint Director Ofc A'bad

Sr. No.	Name & Address	Designation	Signature	Signature
1	Mr. Kachkure K. K.	Office Superintendent		
2	Mr. Khomne B. C.	Office Superintendent		
3	Mr. Gaur A. C.	Head Clerk		
4	Mr. Kale D. B.	Stenographer		
5	Mr. Khoje V. A.	Senior Clerk		
6	Mr. Takale S. R.	Senior Clerk		
7	Mr. More C. V.	Senior Clerk		
8	Mrs. Sathe V. R.	Junior Clerk		
9	Mr. Marwade U. N.	Junior Clerk		
10	Mr. Sonar A. K.	Junior Clerk		
11	Mr. Bobde S. C.	Junior Clerk		
12	Mr. Karhade S. I.	Junior Clerk		
13	Mr. Dhole S. M.	Lab. Asst.		
14	Mr. Mahore S. B.	Lab. Asst.		
15	Mr. Tupe S. B.	Lab. Asst.		
16	Mr. Mali S. M.	Lab. Asst.		
17	Mr. Dabhole N. A.	Lab. Asst.		
18	Mr. Nikalje A. U.	Lab. Asst.		
19	Mr. Jadhav N. G.	Lab. Asst.		
20	Mr. Shelke N. K.	Lab. Asst.		
21	Smt. Tayde R. T.	Lab. Asst.		
22	Mr. Gaikwad A. S.	Library Atten.		
23	Mr. Thorat S. D.	Library Atten.		
24	Mr. Puse S. S.	Library Atten.		
25	Mr. Bansod K. K.	Lab. Attend.		
26	Mr. Ubale V. G.	Lab. Attend.		

27	Mr. Thale S. B.	Lab. Attend.		
28	Mr. Zarad S. V.	Lab. Attend.		
29	Mr. Gawali S. A.	Lab. Attend.		
30	Mr. Joshi P. G.	Lab. Attend.		
31	Mr. Ghule S. M.	Lab. Attend.		
32	Mrs. Gaikwad S. N.	Lab. Attend.		
33	Mr. Yewale D. S.	Lab. Attend.		
34	Mr. Bawaskar J. G.	Lab. Attend.		
35	Mr. Gawali A. J.	Lab. Attend.		
36	Mr. Thigle R. P.	Lab. Attend.		
37	Mr. Pathan F. D.	Lab. Attend.		
38	Smt. Magare U. Y.	Lib. Asst.		
39	Mr. Thale S. S.	Sr. Junior Clerk		
40	Mr. Salve S. K.	Lib. Attend.		
41	Ms. Lohiya Poonam	Sai Multiservices		
42	Mr. Sawai Nitin	Sai Multiservices		
43	Mr. Harshe Pranit	Sai Multiservices		
44	Mr. Kardile Sushil	Sai Multiservices		
45	Mr. Khetre Asaram	Indrani Services		
46	Mr. Suryawanshi Balaji	Indrani Services		
47	Mr. Deogirikar Kedar	Indrani Services		
48	Mr. Khandale Kishor	Indrani Services		
49	Mr. Mahske Kurshana	Indrani Services		
50	Mr. Markad Mahesh	Sai Multiservices		

Registrar & Co-ordinator  
**Registrar**  
**Deogiri College,**  
**Aurangabad**



Principal  
**Principal**  
**Deogiri College,**  
**Aurangabad.**

M.S.P.Mandal's,  
Deogiri College, Aurangabad.

Professional & Personality Development Programme  
For Administrative Staff

Dt. 03.04.2019 Wednesday, Time 3.00 to 5.00 PM

Resource Person -

Mr. V. K. Khandke & Dr. Chavan B. B. - Education Officer

Sr. No.	Name & Address	Designation	Signature	Signature
1	Mr. Kachkure K. K.	Office Superintendent		
2	Mr. Khomne B. C.	Office Superintendent		
3	Mr. Kale D. B.	Stenographer		
4	Mr. Takale S. R.	Senior Clerk		
5	Mr. More C. V.	Senior Clerk		
6	Mrs. Sathe V. R.	Junior Clerk		
7	Mrs. Satpute S. S.	Junior Clerk		
8	Mr. Mahajan D. W.	Junior Clerk		
9	Mr. Marwade U. N.	Junior Clerk		
10	Mr. Sonar A. K.	Junior Clerk		
11	Mr. Bobde S. C.	Junior Clerk		
12	Mr. Chandras S. B.	Junior Clerk		
13	Mr. Karhade S. I.	Junior Clerk		
14	Mr. Dhole S. M.	Lab. Asst.		
15	Mr. Tupe S. B.	Lab. Asst.		
18	Mr. Mahore S. B.	Lab. Asst.		
16	Mr. Mali S. M.	Lab. Asst.		
17	Mr. Dabhole N. A.	Lab. Asst.		
18	Smt. Tayde R. T.	Lab. Asst.		
19	Mr. Nikalje A. U.	Lab. Asst.		
20	Mr. Jadhav N. G.	Lab. Asst.		
21	Mr. Shelke N. K.	Lab. Asst.		
22	Mr. Rathod D. G.	Library Attend.		
23	Mr. Gawade S. K.	Lab. Attend		
24	Mr. Ghodke A. B.	Lab. Attend		

25	Mr. Gawande T. R.	Lab. Attend.		
26	Mr. Thale S. B.	Lab. Attend.		
27	Mr. Zarad S. V.	Lab. Attend.		
28	Mr. Gawali S. A.	Lab. Attend.		
29	Mr. Rajput P. V.	Lab. Attend.		
30	Mrs. Gaikwad S. N.	Lab. Attend.		
31	Mr. More P. V.	Lab. Attend.		
32	Smt. Kailewad K. B.	Lab. Attend.	Kalindee	Kalindee
33	Smt. Mayed R. K.	Lab. Attend.		
34	Mr. Mulay P. U.	Peon		
35	Mr. Bhoge J. S.	Peon		
36	Mr. Thale S. S.	Junior Clerk		
37	Mr. Salve S. K.	Lib. Attend.		
38	Mr. Thombare Sachin	Sai Multiservices		
39	Mr. Kotule Nitika	Sai Multiservices		
40	Mr. Karle Gopinath	Sai Multiservices		
41	Mr. Fadke Amol	Indrani Services		
42	Mr. Jadhav Vishwajit	Indrani Services		
43	Mr. Jagdale Pramod	Indrani Services		
44	Mr. Ragde Rajendra	Indrani Services		
45	Mr. Harshe Tejas	Sai Multiservices		
46	Mr. Kashte Manik	Sai Multiservices		
47	Mr. Kachkure Satish	Indrani Services		
48	Mr. Kadam Anand	Indrani Services		
49	Mr. Salve Pralhad	Indrani Services		
50	Mr. Gaikwad Shivaji	Sai Multiservices		

Registrar & Co-ordinator  
**Registrar**  
**Deogiri College,**  
**Aurangabad**



Principal  
**Principal**  
**Deogiri College,**  
**Aurangabad.**

M.S.P.Mandal's,  
Deogiri College, Aurangabad.

Professional & Personality Development Programme  
For Administrative Staff

Dt. 04.04.2019 Thursday, Time 3.00 to 5.00 PM

Resource Person

Dr. Veer D. K., Librarian, Dr. B. A. M. University, Aurangabad

Sr. No.	Name & Address	Designation	Singnatue	Signature
1	Mr. Kachkure K. K.	Office Superintendent		
2	Mr. Khomne B. C.	Office Superintendent		
3	Mr. Gaur A. C.	Head Clerk		
4	Mr. Kale D. B.	Stenographer		
5	Ms. Deshmukh S. G.	Asst. Librarian		
6	Mr. Takale S. R.	Senior Clerk		
7	Mr. Rode S. M.	Lab. Asst.		
8	Mr. Lendal R. U.	Library Clerk		
9	Mr. Karhade S. I.	Library Clerk		
10	Mr. Dhas A. R.	Library Clerk		
11	Mr. Mane N. D.	Library Clerk		
12	Mr. Patne P. R.	Library Clerk		
13	Mr. Karodiwal R. R.	Library Atten.		
14	Mr. Bhojane P. G.	Library Atten.		
15	Mr. Shaikh L. B.	Library Atten.	—	—
16	Mr. Kale G. L.	Library Atten.		
17	Mr. Sultane S. R.	Library Atten.		
18	Mr. Rathod D. G.	Library Atten.		
19	Mr. Rathod S. P.	Library Atten.		
20	Mr. Ingale R. B.	Library Atten.		
21	Mr. Patekar P. P.	Library Atten.		
22	Mr. Chaure N. R.	Library Atten.		
23	Mr. Lembhe R. P.	Library Atten.		
24	Mr. Gaikwad A. S.	Library Atten.		

25	Mr. Thorat S. D.	Library Atten.	<u>Thorat</u>	<u>Thorat</u>
26	Mr. Varade D. M.	Library Atten.	<u>Varade</u>	
27	Ms. Gavhane L. S.	Library Atten.	<u>Gavhane</u>	<u>Gavhane</u>
28	Mr. Puse S. S.	Library Atten.	<u>Puse</u>	<u>Puse</u>
29	Mr. Watari B. M.	Lab. Attend.	<u>Watari</u>	<u>Watari</u>
30	Mr. Daud A. M.	Lab. Attend.	<u>Daud</u>	<u>Daud</u>
31	Smt. Mayed R. K.	Lab. Attend.	<u>Mayed</u>	<u>Mayed</u>
32	Mr. Madke S. E.	Peon	<u>Madke</u>	<u>Madke</u>
33	Mr. Kardile S. B.	Peon	<u>Kardile</u>	<u>Kardile</u>
34	Mr. Sangule A. N.	Peon	—	—
35	Mr. Jadhav B. B.	Peon	<u>Jadhav</u>	<u>Jadhav</u>
36	Smt. Magare U. Y.	Lib Asst.	<u>Magare</u>	<u>Magare</u>
37	Mr. Kardile Rushikesh	Sai Multiservices	<u>Rushikesh</u>	<u>Rushikesh</u>
38	Mr. Tejinkar Nitin	Sai Multiservices	<u>Tejinkar</u>	<u>Tejinkar</u>
39	Mr. Narwade Rameshwar	Sai Multiservices	<u>Narwade</u>	<u>Narwade</u>
40	Mr. Misal Karan	Sai Multiservices	<u>Misal</u>	
41	Mr. Dhawale Dnyaneshwar	Sai Multiservices	<u>Dhawale</u>	<u>Dhawale</u>
42	Mr. Khan Mahomand	Sai Multiservices	<u>Khan</u>	<u>Khan</u>
43	Mr. Jha Jitendra	Sai Multiservices	<u>Jha</u>	
44	Mrs. Zurale Vaishali	Indrani Services	<u>Zurale</u> 01.04.18	<u>Zurale</u> 01.04.18
45	Mr. Sarag Anil	Indrani Services	<u>Sarag</u>	<u>Sarag</u>
46	Smt. Lata Jadhav	Sai Multiservices	<u>Lata</u>	
47	Smt. Shraddha Boarde	Indrani Services	—	—
48	Mr. Bhausahab Dhawale	Sai Multiservices	—	—
49	Mr. Malkar Sandip	Indrani Services	<u>Malkar</u>	<u>Malkar</u>
50	Mr. Jadhav Shriram	Sai Multiservices	<u>Jadhav</u>	<u>Jadhav</u>

[Signature]  
Registrar & Co-ordinator  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad



[Signature]  
Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.



M.S.P.Mandal's,  
Deogiri College, Aurangabad.

**Professional & Personality Development Programme  
For Administrative Staff**

Dt. 05.04.2019 Monday, Time 3.00 to 5.00 PM

Resource Person -

Darshana Joshi-Gandhi, Registrar, Deogiri College, Aurangabad


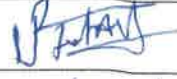

















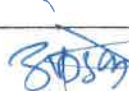






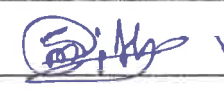

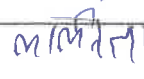
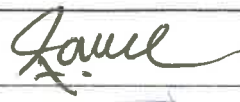
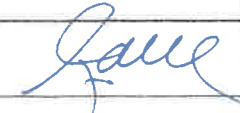
Sr. No.	Name & Address	Designation	Singnatue	Signature
1	Mr. Kachkure K. K.	Office Superintendent		
2	Mr. Khomne B. C.	Office Superintendent		
3	Mr. Gaur A. C.	Head Clerk		
4	Mr. Kale D. B.	Stenographer		
5	Ms. Deshmukh S. G.	Asst. Librarian		
6	Mr. Khoje V. A.	Senior Clerk		
7	Mr. Takale S. R.	Senior Clerk		
8	Mr. More C. V.	Senior Clerk		
9	Mrs. Sathe V. R.	Junior Clerk		
10	Mrs. Satpute S. S.	Junior Clerk		
11	Mr. Mahajan D. W.	Junior Clerk		
12	Mr. Marwade U. N.	Junior Clerk		
13	Mr. Sonar A. K.	Junior Clerk		
14	Mr. Bobde S. C.	Junior Clerk		
15	Mr. Chandras S. B.	Junior Clerk		
16	Mr. Karhade S. I.	Junior Clerk		
17	Mr. Dhole S. M.	Lab. Asst.		
18	Mr. Mahore S. B.	Lab. Asst.		
19	Mr. Tupe S. B.	Lab. Asst.		
20	Mr. Mali S. M.	Lab. Asst.		
21	Mr. Dhondge R. D.	Lab. Asst.		
22	Mr. Rode S. M.	Lab. Asst.		
23	Mr. Dabhole N. A.	Lab. Asst.		
24	Mr. Nikalje A. U.	Lab. Asst.		

25	Mr. Jadhav N. G.	Lab. Asst.	<del>Wamund</del>	<del>Wamund</del>
26	Mr. Shelke N. K.	Lab. Asst.	<del>Shelke</del>	<del>Shelke</del>
27	Smt. Tayde R. T.	Lab. Asst.	<del>Bayade</del>	<del>Bayade</del>
28	Smt. Padole P. N.	Lab. Asst.	<del>Paddh</del>	<del>Paddh</del>
29	Mr. Lendal R. U.	Library Clerk	<del>_____</del>	<del>_____</del>
30	Mr. Karhade S. I.	Library Clerk	<del>Karhad</del>	<del>Karhad</del>
31	Mr. Dhas A. R.	Library Clerk	<del>DR</del>	<del>DR</del>
32	Mr. Mane N. D.	Library Clerk	<del>Mane</del>	<del>Mane</del>
33	Mr. Patne P. R.	Library Clerk	<del>Patne</del>	<del>Patne</del>
34	Mr. Karodiwal R. R.	Library Atten.	<del>Karodiwal</del>	<del>Karodiwal</del>
35	Mr. Bhojane P. G.	Library Atten.	<del>_____</del>	<del>Bhojane</del>
36	Mr. Shaikh L. B.	Library Atten.	<del>_____</del>	<del>_____</del>
37	Mr. Kale G. L.	Library Atten.	<del>Kale</del>	<del>Kale</del>
38	Mr. Sultane S. R.	Library Atten.	<del>Sultane</del>	<del>Sultane</del>
39	Mr. Rathod D. G.	Library Atten.	<del>Rathod</del>	<del>Rathod</del>
40	Mr. Rathod S. P.	Library Atten.	<del>Rathod</del>	<del>Rathod</del>
41	Mr. Ingale R. B.	Library Atten.	<del>_____</del>	<del>_____</del>
42	Mr. Patekar P. P.	Library Atten.	<del>Patekar</del>	<del>Patekar</del>
43	Mr. Chaure N. R.	Library Atten.	<del>Chaure</del>	<del>Chaure</del>
44	Mr. Lembhe R. P.	Library Atten.	<del>Lembhe</del>	<del>Lembhe</del>
45	Mr. Gaikwad A. S.	Library Atten.	<del>Gaikwad</del>	<del>Gaikwad</del>
46	Mr. Thorat S. D.	Library Atten.	<del>Thorat</del>	<del>Thorat</del>
47	Mr. Varade D. M.	Library Atten.	<del>Varade</del>	<del>Varade</del>
48	Ms. Gavhane L. S.	Library Atten.	<del>Gavhane</del>	<del>Gavhane</del>
49	Mr. Puse S. S.	Library Atten.	<del>Puse</del>	<del>Puse</del>
51	Mr. Markad B. A.	Lab. Attend.	<del>Markad</del>	<del>Markad</del>
52	Mr. Deshmukh R. S.	Lab. Attend.	<del>Deshmukh</del>	<del>Deshmukh</del>
53	Mr. Pawar N. R.	Lab. Attend.	<del>Pawar</del>	<del>Pawar</del>

54	Mr. Bansod K. K.	Lab. Attend.		
55	Mr. Jadhav M. B.	Lab. Attend.		
56	Mr. Ubale V. G.	Lab. Attend.		
58	Mr. Badhe R. B.	Lab. Attend.		
59	Mr. Hapat B. A.	Lab. Attend.		
60	Mr. Wanarse B. B.	Lab. Attend.		
61	Mr. Sudke M. J.	Lab. Attend.		
62	Mr. Kale P. A.	Lab. Attend.		
63	Mr. Nawale K. P.	Lab. Attend.		
64	Mr. Markad B. M.	Lab. Attend.		
65	Mr. Gawade S. K.	Lab. Attend.		
66	Mr. Ghodke A. B.	Lab. Attend.		
67	Mr. Dabhade S. D.	Lab. Attend.		
68	Mr. Jadhav P. B.	Lab. Attend.		
69	Mr. Ranade S. B.	Lab. Attend.		
70	Mr. Sonawane M. J.	Lab. Attend.		
71	Mr. Amale P. G.	Lab. Attend.		
72	Mr. Gawande T. R.	Lab. Attend.		
73	Mr. Watari B. M.	Lab. Attend.		
75	Mr. Thale S. B.	Lab. Attend.		
76	Mr. Zarad S. V.	Lab. Attend.		
77	Mr. Gawali S. A.	Lab. Attend.		
78	Mr. Rajput P. V.	Lab. Attend.		
79	Mr. Dake S. U.	Lab. Attend.		
80	Mr. Joshi P. G.	Lab. Attend.		
81	Mr. Ghule S. M.	Lab. Attend.		
82	Mr. Daud A. M.	Lab. Attend.		
83	Mr. Jethe D. S.	Lab. Attend.		

84	Mrs. Gaikwad S. N.	Lab. Attend.		
85	Mr. Yewale D. S.	Lab. Attend.		
86	Mr. Bawaskar J. G.	Lab. Attend.		
87	Mr. More P. V.	Lab. Attend.		
88	Mr. Lokhande D.D.	Lab. Attend.		
89	Mr. Gawali A. J.	Lab. Attend.		
90	Mr. Thigle R. P.	Lab. Attend.		
91	Mr. Pathan F. D.	Lab. Attend.		
92	Smt. Kailewad K. B.	Lab. Attend.		
93	Smt. Mayed R. K.	Lab. Attend.		
94	Mr. Madke S. E.	Peon		
95	Mr. Kardile S. B.	Peon		
96	Mr. Tupe L. P.	Peon		
97	Mr. Gaikwad S. L.	Peon		
98	Mr. Mulay P. U.	Peon		
99	Mrs. Kolte M. J.	Peon		
100	Mrs. Shaikh B. A.	Peon		
101	Mr. Patil G. S.	Peon		
102	Mr. Bhoge J. S.	Peon		
103	Mr. Solunke B. R.	Peon		
104	Mr. Bankar A. P.	Peon		
105	Mr. Deshmukh S. N.	Peon		
106	Mr. Shaikh R. F.	Peon		
107	Mr. Yadav K. M.	Peon		
108	Mr. Sangule A. N.	Peon		
109	Mr. Jadhav B. B.	Peon		
110	Mr. Kedare P. R.	Peon		
111	Shaikh S. A.	Peon		

112	Smt. Shaikh K. K.	Peon	शुक्रा	शुक्रा
113	Smt. Magare U. Y.	Lib. Asst.	—	
114	Mr. Thale S. S.	Senior Junior Clerk	Thale	Thale
115	Mr. Salve S. K.	Lib. Attend.	Salve	Salve
116	Mr. Thombare Sachin	Sai Multiservices	Thombare	Thombare
117	Mr. Kashte Manik	Sai Multiservices	—	
118	Mr. Kharat Bhausaheb	Sai Multiservices	—	
119	Mr. Jadhav Sandip	Sai Multiservices	Jadhav	Jadhav
120	Mr. Kardile Rushikesh	Sai Multiservices	Kardile	
121	Mrs. Kotule Nitika	Sai Multiservices	Kotule	Kotule
122	Mr. Tejinkar Nitin	Sai Multiservices	Nitika	
123	Mr. Ghare Yatin	Sai Multiservices	Ghare	Ghare
124	Mr. Pathan Karim	Sai Multiservices	Pathan	Pathan
125	Mr. Kale Pardip	Sai Multiservices	Kale	
126	Mr. Doifode Shivaji	Sai Multiservices	—	
127	Mr. Narwade Rameshwar	Sai Multiservices	Narwade	
128	Mr. Misal Karan	Sai Multiservices	—	
129	Mr. Harshe Tejas	Sai Multiservices	Harshe	Harshe
130	Mr. Ubale Amol	Sai Multiservices	Ubale	
131	Ms. Lohiya Poonam	Sai Multiservices	Lohiya	Lohiya
132	Mr. Jadhav Shriram	Sai Multiservices	Jadhav	
133	Ms. Sirsath Chhaya	Sai Multiservices	Sirsath	Sirsath
134	Mr. Sawai Nitin	Sai Multiservices	Sawai	Sawai
135	Mr. Dhawale Dnyaneshwar	Sai Multiservices	Dhawale	Dhawale
136	Mr. Tribhavan Vikaram	Sai Multiservices	—	
137	Mr. Markad Mahesh	Sai Multiservices	Markad	Markad
138	Mr. Harshe Pranit	Sai Multiservices	Harshe	Harshe
139	Mr. Kolkar Dattarya	Sai Multiservices	Kolkar	

140	Mr. Jadhav Udhav	Sai Multiservices		
141	Mr. Khan Mahomd	Sai Multiservices		
142	Mr. Jha Jintendra	Sai Multiservices		
143	Mr. Shaikh Shirodin	Sai Multiservices	—————	
144	Mr. Kardile Sushil	Sai Multiservices		
145	Mr. Gaikwad Shivaji	Sai Multiservices		
146	Mr. Karle Gopinath	Sai Multiservices	—————	
147	Mr. Bhausaheb Dhawale	Sai Multiservices		
148	Smt. Lata Jadhav	Sai Multiservices		
149	Smt. Pandit Kalpana	Sai Multiservices		
150	Mr. Ragde   Rajendra	Indrani Services		
151	Mr. Soudagar Eknath	Indrani Services	—————	
152	Mr. Fadke Amol	Indrani Services		
153	Mr. Mate Ganesh	Indrani Services	—————	
154	Mr. Salve Pralhad	Indrani Services	—————	
155	Mr. Mahore Gaurov	Indrani Services		
156	Mr. Kachkure Satish	Indrani Services		
157	Mr. Patole Vijay	Indrani Services		
158	Ms. Gaikwad Manisha	Indrani Services	—————	
159	Mr. Khaitre Asaram	Indrani Services		
160	Mr. Kawade Udhav	Indrani Services	—————	
161	Mr. Bansod Sominath	Indrani Services		
162	Mr. Suryawanshi Balaji	Indrani Services	—————	
163	Mr. Dabhade Ramesh	Indrani Services	—————	
164	Mr. Hiwarale Anil	Indrani Services	—————	
165	Mr. Pasare Lalita	Indrani Services		
166	Mr. Jadhav Rameshwar	Indrani Services		
167	Mr. C havan Suraj	Indrani Services	—————	

168	Mr. Deogirikar Kedar	Indrani Services	<u>Kedar</u>	
169	Mr. Kadam Anand	Indrani Services	<u>Anand</u>	<u>Anand</u>
170	Mrs. Zurale Vaishali	Indrani Services	<u>Vaishali</u>	<u>Vaishali</u>
171	Mr. Malkar Sandip	Indrani Services	<u>Sandip</u>	<u>Sandip</u>
172	Mrs. Sabhale Savita	Indrani Services	—	
173	Mr. Ansari Abdul	Indrani Services	<u>Abdul</u>	
174	Mr. Deshmukh Prashant	Indrani Services	<u>Prashant</u>	
175	Mr. Bhojane Rahul	Indrani Services	<u>Rahul</u>	
176	Mr. Deshmukh Santosh	Indrani Services	—	
177	Mr. Jadhav Vishawjit	Indrani Services	<u>Vishawjit</u>	<u>Vishawjit</u>
178	Mr. Khilare Sharad	Indrani Services	<u>Sharad</u>	<u>Sharad</u>
179	Mr. <u>Khandagle</u> Kishor <sup>Khandagale</sup>	Indrani Services	<u>Kishor</u>	<u>Kishor</u>
180	Mr. Mahske Kurshana	Indrani Services	<u>Kurshana</u>	<u>Kurshana</u>
181	Mr. Hiwarde Balu	Indrani Services	—	
182	Mr. Lakhakar Amol	Indrani Services	<u>Amol</u>	
183	Mr. Jagdale Pramod	Indrani Services	<u>Pramod</u>	<u>Pramod</u>
184	Mr. Takate Uday	Indrani Services	—	
185	Mr. Jadhav Rahul	Indrani Services	<u>Rahul</u>	
186	Mr. Sarag Anil	Indrani Services	<u>Anil</u>	<u>Anil</u>
187	Smt. Shraddha Boarde	Indrani Services	—	
188	Smt. Paalw Pandurang	Soc. Services	<u>Paalw</u>	

[Signature]  
Registrar & Co-ordinator



[Signature]  
Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

M.S.P.Mandal's,  
Deogiri College, Aurangabad.

**Professional & Personality Development Programme  
For Administrative Staff**

**Dt. 08.04.2019 Monday, Time 11.00 to 1.00 PM**





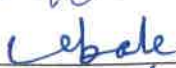



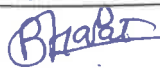

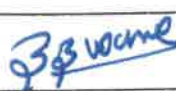
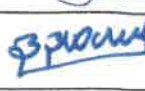


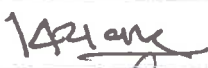
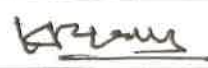
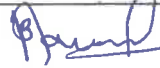
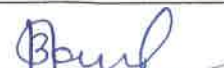

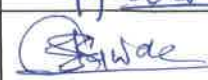


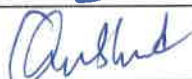







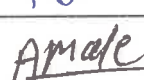
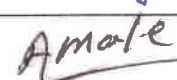
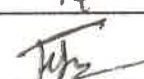




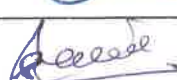




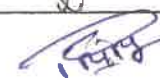

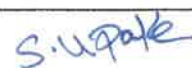








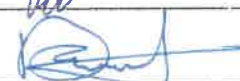
**Resource Person -**

**Mr. More Vijay, Registrar, Shivaji College, Parbhani**

Sr. No.	Name & Address	Designation	Singnatue	Signature
1	Mr. Kachkure K. K.	Office Superintendent	E.L.	E.L.
2	Mr. Khomne B. C.	Office Superintendent	PKM	PKM
3	Mr. Gaur A. C.	Head Clerk	AGaur	AGaur
4	Mr. Kale D. B.	Stenographer	DKale	DKale
5	Ms. Deshmukh S. G.	Asst. Librarian	SDeshmukh	SDeshmukh
6	Mr. Khoje V. A.	Senior Clerk	V.A.Khoje	V.A.Khoje
7	Mr. Takale S. R.	Senior Clerk	STakale	STakale
8	Mr. More C. V.	Senior Clerk	CMore	CMore
9	Mrs. Sathe V. R.	Junior Clerk	VSathe	VSathe
10	Mrs. Satpute S. S.	Junior Clerk	SSatpute	SSatpute
11	Mr. Mahajan D. W.	Junior Clerk		
12	Mr. Marwade U. N.	Junior Clerk	C.L.	CL
13	Mr. Sonar A. K.	Junior Clerk	ASonar	ASonar
14	Mr. Bobde S. C.	Junior Clerk	SBobde	SBobde
15	Mr. Chandras S. B.	Junior Clerk	SChandras	SChandras
16	Mr. Karhade S. I.	Junior Clerk	SKarhade	SKarhade
17	Mr. Dhole S. M.	Lab. Asst.	SDhole	SDhole
18	Mr. Mahore S. B.	Lab. Asst.		
19	Mr. Tupe S. B.	Lab. Asst.	STupe	STupe
20	Mr. Mali S. M.	Lab. Asst.	SMali	SMali
21	Mr. Dhondge R. D.	Lab. Asst.	RDhondge	RDhondge
22	Mr. Rode S. M.	Lab. Asst.	SRode	SRode
23	Mr. Dabhole N. A.	Lab. Asst.	NDabhole	NDabhole
24	Mr. Nikalje A. U.	Lab. Asst.	ANikalje	ANikalje





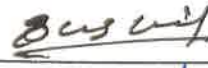


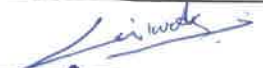



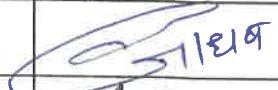



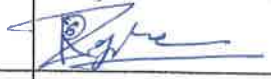
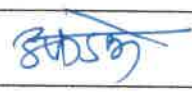








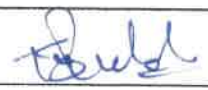





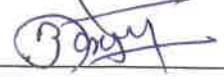










25	Mr. Jadhav N. G.	Lab. Asst.		
26	Mr. Shelke N. K.	Lab. Asst.		
27	Smt. Tayde R. T.	Lab. Asst.		
28	Smt. Padole P. N.	Lab. Asst.		
29	Mr. Lendal R. U.	Library Clerk		
30	Mr. Karhade S. I.	Library Clerk		
31	Mr. Dhas A. R.	Library Clerk		
32	Mr. Mane N. D.	Library Clerk		
33	Mr. Patne P. R.	Library Clerk		
34	Mr. Karodiwal R. R.	Library Atten.		
35	Mr. Bhojane P. G.	Library Atten.		
36	Mr. Shaikh L. B.	Library Atten.	DL	DL
37	Mr. Kale G. L.	Library Atten.		
38	Mr. Sultane S. R.	Library Atten.		
39	Mr. Rathod D. G.	Library Atten.		
40	Mr. Rathod S. P.	Library Atten.		
41	Mr. Ingale R. B.	Library Atten.		
42	Mr. Patekar P. P.	Library Atten.		
43	Mr. Chaure N. R.	Library Atten.		
44	Mr. Lembhe R. P.	Library Atten.		
45	Mr. Gaikwad A. S.	Library Atten.		
46	Mr. Thorat S. D.	Library Atten.		
47	Mr. Varade D. M.	Library Atten.		
48	Ms. Gavhane L. S.	Library Atten.		
49	Mr. Puse S. S.	Library Atten.		
51	Mr. Markad B. A.	Lab. Attend.		
52	Mr. Deshmukh R. S.	Lab. Attend.		
53	Mr. Pawar N. R.	Lab. Attend.		

54	Mr. Bansod K. K.	Lab. Attend.		
55	Mr. Jadhav M. B.	Lab. Attend.		
56	Mr. Ubale V. G.	Lab. Attend.		
58	Mr. Badhe R. B.	Lab. Attend.		
59	Mr. Hapat B. A.	Lab. Attend.		
60	Mr. Wanarse B. B.	Lab. Attend.		
61	Mr. Sudke M. J.	Lab. Attend.		
62	Mr. Kale P. A.	Lab. Attend.		
63	Mr. Nawale K. P.	Lab. Attend.		
64	Mr. Markad B. M.	Lab. Attend.		
65	Mr. Gawade S. K.	Lab. Attend.		
66	Mr. Ghodke A. B.	Lab. Attend.		
67	Mr. Dabhade S. D.	Lab. Attend.		
68	Mr. Jadhav P. B.	Lab. Attend.		
69	Mr. Ranade S. B.	Lab. Attend.		
70	Mr. Sonawane M. J.	Lab. Attend.		
71	Mr. Amale P. G.	Lab. Attend.		
72	Mr. Gawande T. R.	Lab. Attend.		
73	Mr. Watari B. M.	Lab. Attend.		
75	Mr. Thale S. B.	Lab. Attend.		
76	Mr. Zarad S. V.	Lab. Attend.		
77	Mr. Gawali S. A.	Lab. Attend.		
78	Mr. Rajput P. V.	Lab. Attend.		
79	Mr. Dake S. U.	Lab. Attend.		
80	Mr. Joshi P. G.	Lab. Attend.		
81	Mr. Ghule S. M.	Lab. Attend.		
82	Mr. Daud A. M.	Lab. Attend.		
83	Mr. Jethe D. S.	Lab. Attend.		

84	Mrs. Gaikwad S. N.	Lab. Attend.		
85	Mr. Yewale D. S.	Lab. Attend.		
86	Mr. Bawaskar J. G.	Lab. Attend.	CL.	CL.
87	Mr. More P. V.	Lab. Attend.		
88	Mr. Lokhande D. D.	Lab. Attend.		
89	Mr. Gawali A. J.	Lab. Attend.		
90	Mr. Thigle R. P.	Lab. Attend.		
91	Mr. Pathan F. D.	Lab. Attend.		
92	Smt. Kailewad K. B.	Lab. Attend.		
93	Smt. Mayed R. K.	Lab. Attend.		
94	Mr. Madke S. E.	Peon		
95	Mr. Kardile S. B.	Peon		
96	Mr. Tupe L. P.	Peon		
97	Mr. Gaikwad S. L.	Peon		
98	Mr. Mulay P. U.	Peon		
99	Mrs. Kolte M. J.	Peon	M.L.	M.L.
100	Mrs. Shaikh B. A.	Peon		
101	Mr. Patil G. S.	Peon		
102	Mr. Bhoge J. S.	Peon		
103	Mr. Solunke B. R.	Peon		
104	Mr. Bankar A. P.	Peon		
105	Mr. Deshmukh S. N.	Peon		
106	Mr. Shaikh R. F.	Peon		
107	Mr. Yadav K. M.	Peon	CL.	CL.
108	Mr. Sangule A. N.	Peon	M.L.	M.L.
109	Mr. Jadhav B. B.	Peon		
110	Mr. Kedare P. R.	Peon		
111	Shaikh S. A.	Peon		

112	Smt. Shaikh K. K.	Peon	<u>Relist</u>	<u>Relist</u>
113	Smt. Magare U. Y.	Lib. Asst.	<u>Magare</u>	<u>Magare</u>
114	Mr. Thale S. S.	Junior Clerk	<u>Thale</u>	<u>Thale</u>
115	Mr. Salve S. K.	Lib. Attend.	<u>Salve</u>	<u>Salve</u>
116	Mr. Thombare Sachin	Sai Multiservices	<u>Thombare</u>	<u>Thombare</u>
117	Mr. Kashte Manik	Sai Multiservices		
118	Mr. Kharat Bhausaheb	Sai Multiservices		
119	Mr. Jadhav Sandip	Sai Multiservices	<u>Jadhav</u>	<u>Jadhav</u>
120	Mr. Kardile Rushikesh	Sai Multiservices	<u>Kardile</u>	<u>Kardile</u>
121	Mrs. Kotule Nitika	Sai Multiservices	<u>Kotule</u>	<u>Kotule</u>
122	Mr. Tejinkar Nitin	Sai Multiservices	<u>Tejinkar</u>	<u>Tejinkar</u>
123	Mr. Ghare Yatin	Sai Multiservices	<u>Ghare</u>	<u>Ghare</u>
124	Mr. Pathan Karim	Sai Multiservices	<u>Pathan</u>	<u>Pathan</u>
125	Mr. Kale Pardip	Sai Multiservices	<u>Kale</u>	<u>Kale</u>
126	Mr. Doifode Shivaji	Sai Multiservices		
127	Mr. Narwade Rameshwar	Sai Multiservices	<u>Narwade</u>	<u>Narwade</u>
128	Mr. Misal Karan	Sai Multiservices		
129	Mr. Harshe Tejas	Sai Multiservices	<u>Harshe</u>	<u>Harshe</u>
130	Mr. Ubale Amol	Sai Multiservices	<u>Ubale</u>	<u>Ubale</u>
131	Ms. Lohiya Poonam	Sai Multiservices	<u>Lohiya</u>	<u>Lohiya</u>
132	Mr. Jadhav Shriram	Sai Multiservices	<u>Jadhav</u>	<u>Jadhav</u>
133	Ms. Sirsath Chhaya	Sai Multiservices	<u>Sirsath</u>	<u>Sirsath</u>
134	Mr. Sawai Nitin	Sai Multiservices	<u>Sawai</u>	<u>Sawai</u>
135	Mr. Dhawale Dnyaneshwar	Sai Multiservices		
136	Mr. Tribhavan Vikaram	Sai Multiservices		
137	Mr. Markad Mahesh	Sai Multiservices	<u>Markad</u>	<u>Markad</u>
138	Mr. Harshe Pranit	Sai Multiservices	<u>Harshe</u>	<u>Harshe</u>
139	Mr. Kolkar Dattarya	Sai Multiservices	<u>Kolkar</u>	<u>Kolkar</u>

140	Mr. Jadhav Udhav	Sai Multiservices		
141	Mr. Khan Mahomd	Sai Multiservices		
142	Mr. Jha Jintendra	Sai Multiservices		
143	Mr. Shaikh Shirodin	Sai Multiservices		
144	Mr. Kardile Sushil	Sai Multiservices		
145	Mr. Gaikwad Shivaji	Sai Multiservices		
146	Mr. Karle Gopinath	Sai Multiservices		
147	Mr. Bhausahab Dhawale	Sai Multiservices		
148	Smt. Lata Jadhav	Sai Multiservices		
149	Smt. Pandit Kalpana	Sai Multiservices		
150	Mr. Ragde   Rajendra	Indrani Services		
151	Mr. Soudagar Eknath	Indrani Services		
152	Mr. Fadke Amol	Indrani Services		
153	Mr. Mate Ganesh	Indrani Services		
154	Mr. Salve Pralhad	Indrani Services		
155	Mr. Mahore Gaurov	Indrani Services		
156	Mr. Kachkure Satish	Indrani Services		
157	Mr. Patole Vijay	Indrani Services		
158	Ms. Gaikwad Manisha	Indrani Services		
159	Mr. Khaitre Asaram	Indrani Services		
160	Mr. Kawade Udhav	Indrani Services		
161	Mr. Bansod Sominath	Indrani Services		
162	Mr. Suryawanshi Balaji	Indrani Services		
163	Mr. Dabhade Ramesh	Indrani Services		
164	Mr. Hiwarale Anil	Indrani Services		
165	Mr. Pasare Lalita	Indrani Services		
166	Mr. Jadhav Rameshwar	Indrani Services		
167	Mr. C havan Suraj	Indrani Services		

168	Mr. Deogirikar Kedar	Indrani Services	<i>Kedar</i>	<i>Kedar</i>
169	Mr. Kadam Anand	Indrani Services	<i>Anand</i>	<i>Anand</i>
170	Mrs. Zurale Vaishali	Indrani Services	<i>Vaishali</i>	<i>Vaishali</i>
171	Mr. Malkar Sandip	Indrani Services	<i>Sandip</i>	<i>Sandip</i>
172	Mrs. Sabhale Savita	Indrani Services	<i>Sabhale</i>	<i>Sabhale</i>
173	Mr. Ansari Abdul	Indrani Services	<i>Ansari</i>	<i>Ansari</i>
174	Mr. Deshmukh Prashant	Indrani Services	<i>Prashant</i>	<i>Prashant</i>
175	Mr. Bhojane Rahul	Indrani Services	<i>Bhojane</i>	<i>Bhojane</i>
176	Mr. Deshmukh Santosh	Indrani Services	<i>Santosh</i>	<i>Santosh</i>
177	Mr. Jadhav Vishawjit	Indrani Services		
178	Mr. Khilare Sharad	Indrani Services		
179	Mr. Khandagle Kishor	Indrani Services	<i>Kishor</i>	<i>Kishor</i>
180	Mr. Mahske Kurshana	Indrani Services	<i>Kurshana</i>	<i>Kurshana</i>
181	Mr. Hiwarde Balu	Indrani Services	<i>Balu</i>	<i>Balu</i>
182	Mr. Lakhakar Amol	Indrani Services	<i>Amol</i>	<i>Amol</i>
183	Mr. Jagdale Pramod	Indrani Services	<i>Pramod</i>	<i>Pramod</i>
184	Mr. Takate Uday	Indrani Services		
185	Mr. Jadhav Rahul	Indrani Services		
186	Mr. Sarag Anil	Indrani Services	<i>Anil</i>	<i>Anil</i>
187	Smt. Shraddha Boarde	Indrani Services	<i>Boarde</i>	<i>Boarde</i>

*Antri*  
 Registrar & Co-ordinator  
**Registrar**  
**Deogiri College,**  
**Aurangabad**



*[Signature]*  
 Principal  
**Principal**  
**Deogiri College,**  
**Aurangabad.**

दि. ३०.०३.२०१९

सुचना

कनिष्ठ व वरिष्ठ महाविद्यालयातील सर्व प्रशासकीय व रोजंदारी कर्मचाऱ्यांना कळविण्यात येते की, महाविद्यालयातर्फे दि. ०१ ते ०८ एप्रिल २०१९ या कालावधीमध्ये Professional & Personality Development Programme for Administrative Staff या शिर्षकांतर्गत ६ दिवसीय कार्यशाळा घेण्यात येणार आहे. या कार्यशाळेसाठी विशेष मान्यवर प्रशासकीय कामकाजाबाबत आपणास मार्गदर्शन करण्याकरीता येणार आहेत.

तरी सर्वानी कार्यक्रम पत्रिकेनुसार कार्यशाळेस उपस्थित राहणे अनिवार्य आहे.

टिप : दि. ०६ व ०७ एप्रिल रोजी शासकीय सुट्टी असल्याने सर्वाना सुट्टी राहिल.



प्राचार्य  
**Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.**



## — Meeting —

दि. २९/०३/२०१९

महाविद्यालयातील प्रशासकीय कर्मचा-याकरिता दि. १ एप्रिल ते ८ एप्रिल दरम्यान आयोजित कोर्स  
करिता जबाबदारी देण्यात आलेले कर्मचारी यांची यादी.

अ. क्र.	नाव	स्वाक्षरी
१.	श्री. कचकुरे के. के.	
२.	श्री. खोमणे बी. सी.	<u>Box</u>
३.	श्री. गौर ए. सी.	
४.	श्री. काळे डी. बी.	<u>Box</u>
५.	श्री. टाकळे एस. आर.	
६.	श्री. मारवाडे यु. एन.	<u>Box</u>
७.	श्री. ठाले एस. बी.	<u>Box</u>
८.	श्री. ठाले एस. एस.	<u>Box</u>
९.	श्री. झराड एस. व्ही.	<u>Box</u>
१०.	श्री. दाभोळे एन. ए.	<u>Box</u>
११.	श्री. ढोले एस. एम.	
१२.	श्री. मोरे सी. व्ही.	<u>Box</u>
१३.	श्री. बोबडे एस. सी.	<u>Box</u>
१४.	श्री. निकाळजे ए. यु.	<u>Box</u>
१५.	श्री. गवळी एस. ए.	<u>Box</u>
१६.	श्री. भोगे जे. एस.	<u>Box</u>
१७.	श्री. तुपे एस. बी.	
१८.	श्री. सुलताने एस. आर.	
१९.	श्री. लेंडाळ आर. यु.	<u>Box</u>
२२.	श्रीमती देशमुख एस. जी.	
२१.	श्री. माने एन. डी.	<u>Box</u>
२२.	श्री. खोजे व्ही. ए.	<u>for Javde</u>
२३.	श्री. माळी एस. एम.	
२४.	श्री. वतारी बी. एम.	<u>Box</u>
२५.	श्रीमती गायकवाड एस. एन.	<u>Box</u>
२६.	श्रीमती मगरे उज्वला	<u>Wagade</u>
२७.	श्री. बन्सोड के. के.	
२८.	श्री. थिंगळे आर. पी.	<u>Box</u>
२९.	श्रीमती. साठे व्ही. आर.	<u>Box</u>
३०.	श्रीमती. तायडे आर. टी.	<u>Box</u>
३१.	श्री. करोडीवाल आर. आर.	<u>Box</u>

Box  
Rajeshwar  
Regist. Team  
20-03-2019



म. शि. प्र. मंडळ संचलित  
देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद

Professional & Personality Development Course for Administrative Staff  
१ एप्रिल ते ८ एप्रिल २०१९ :- ६ दिवसीय

दि. १ एप्रिल २०१९

वेळ :- दु. ३.०० ते ५.००

ठिकाण :- रवींद्रनाथ टागोर सभागृह

कार्यक्रम पत्रिका

अध्यक्ष	:	मा. श्री. पंडीतराव हर्षे सदस्य, महाविद्यालय विकास समिती, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद
व्याख्याते	:	मा. डॉ. शिवाजीराव थोरे प्राचार्य, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद
विषय	:	Overall Office Management for Administrative Staff
स्वागत	:	मा. श्री. पंडीतराव हर्षे - हस्ते - श्री. टाकळे एस. आर. मा. डॉ. शिवाजीराव थोरे - हस्ते - श्री. काळे डी. बी.
सुत्रसंचालन	:	श्री. कचकुरे के. के. - अधीक्षक
आभार	:	श्री. खोमणे बी. सी. - अधीक्षक

श्रीमती. दर्शना जोशी - गांधी  
समन्वयक

डॉ. शिवाजीराव थोरे  
मुख्य समन्वयक



Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

म. शि. प्र. मंडळ संचलित  
देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद

Professional & Personality Development Course for Administrative Staff  
१ एप्रिल ते ८ एप्रिल २०१९ :- ६ दिवसीय

दि. २ एप्रिल २०१९

वेळ :- दु. ३.०० ते ५.००

ठिकाण :- नॅक हॉल

कार्यक्रम पत्रिका

व्याख्याते	:	१) मा. श्री. सुर्यवंशी एस. डब्ल्यु. प्रशासकीय अधिकारी, सहसंचालक कार्यालय, औरंगाबाद
	:	२) मा. श्री. भिंगारे एस. एस. वरिष्ठ लेखापाल, सहसंचालक कार्यालय, औरंगाबाद
विषय	:	Professional Development for Administrative & Account Dept.
प्रमुख उपस्थिती व त्यांचे स्वागत	:	डॉ. सी. एस. पाटील - उपप्राचार्या - हस्ते - श्री. उबाळे व्ही. जी. डॉ. अनिल आर्दड - उपप्राचार्य - हस्ते - श्री. दाभोळे एन. ए.
स्वागत	:	मा. श्री. सुर्यवंशी एस. डब्ल्यु. - हस्ते - श्री. मारवाडे यु. एन. मा. श्री. भिंगारे एस. एस. - हस्ते - श्री. झराड एस. व्ही.
सुत्रसंचालन	:	श्री. ठाले एस. बी.
आभार	:	श्री. ठाले एस. एस.

श्रीमती. दर्शना जोशी - गांधी  
समन्वयक

डॉ. शिवाजीराव थोरे  
मुख्य समन्वयक

Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.



म. शि. प्र. मंडळ संचलित  
देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद

Professional & Personality Development Course for Administrative Staff  
१ एप्रिल ते ८ एप्रिल २०१९ :- ६ दिवसीय

दि. ३ एप्रिल २०१९

वेळ :- दु. ३.०० ते ५.००

ठिकाण :- नॅक हॉल

कार्यक्रम पत्रिका

व्याख्याते	:	१) मा. श्री. खांडके व्ही. के. शिक्षण उपसंचालक, उपसंचालक कार्यालय, औरंगाबाद डॉ. २) मा. श्री. चव्हाण बी. बी. शिक्षणाधिकारी, उपसंचालक कार्यालय, औरंगाबाद
विषय	:	Jr. College Administration and Account for Administrative Staff,
प्रमुख उपस्थिती व त्यांचे स्वागत	:	१) श्री. रजनीकांत गरुड - उपप्राचार्य कनिष्ठ विभाग, हस्ते - श्री. गवळी एस. ए. २) श्री. संभाजी कमानदार - उपप्राचार्य कनिष्ठ विभाग, हस्ते - श्री. भोगे जे. एस. ३) श्री. प्रदीप सोळुंके - उपप्राचार्य कनिष्ठ विभाग, हस्ते - श्रीमती मयेड आर. के.
स्वागत	:	मा. श्री. खांडके व्ही. के. - हस्ते - श्री. ढोले एस. एम. मा. श्री. चव्हाण बी. बी. - हस्ते - श्री. निकाळजे ए. यु. डॉ.
सुत्रसंचालन	:	श्री. मोरे सी. व्ही.
आभार	:	श्री. बोबडे एस. सी.

श्रीमती. दर्शना जोशी - गांधी  
समन्वयक

डॉ. शिवाजीराव थोरे  
मुख्य समन्वयक

Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.



म. शि. प्र. मंडळ संचलित  
देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद

Professional & Personality Development Course for Administrative Staff  
१ एप्रिल ते ८ एप्रिल २०१९ :- ६ दिवसीय

दि. ४ एप्रिल २०१९

वेळ :- दु. ३.०० ते ५.००

ठिकाण :- नॅक हॉल

कार्यक्रम पत्रिका

व्याख्याते	:	१) मा. डॉ. वीर डी. के. ग्रंथपाल, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद
विषय	:	Library information for Librarian Staff
प्रमुख उपस्थिती व त्यांचे स्वागत	:	डॉ. दिलीप खैरनार - उपप्राचार्य हस्ते - श्री. सुलताने एस. आर. डॉ. एस. एन. डोंगरे हस्ते - श्री. लेंभे आर. पी.
स्वागत	:	मा. डॉ. वीर डी. के. - हस्ते - श्री. करोडीवाल आर. आर
सुत्रसंचालन	:	श्रीमती. देशमुख एस. जी.
आभार	:	श्री. माने एन. डी.

माननीय वीर डोंगरे  
मंडळ - ४/४/२०१९

श्रीमती. दर्शना जोशी - गांधी  
समन्वयक

डॉ. शिवाजीराव थोरे  
मुख्य समन्वयक

Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.



म. शि. प्र. मंडळ संचलित  
देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद


Professional & Personality Development Course for Administrative Staff  
१ एप्रिल ते ८ एप्रिल २०१९ :- ६ दिवसीय

दि. ५ एप्रिल २०१९

वेळ :- दु. ३.०० ते ५.००

ठिकाण :- नॅक हॉल

कार्यक्रम पत्रिका

व्याख्याते	:	१) श्रीमती दर्शना जोशी - गांधी प्रबंधक, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद
विषय	:	Management Skill for Administrative Staff
प्रमुख उपस्थिती व त्यांचे स्वागत	:	१) डॉ. सी. एस. पाटील उपप्राचार्या, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद २) डॉ. दिलीप खैरनार उपप्राचार्य, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद ३) डॉ. अनिल आर्दड उपप्राचार्य, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद
स्वागत	:	डॉ. सी. एस. पाटील - हस्ते - श्री. माळी एस. एम. डॉ. दिलीप खैरनार - हस्ते - श्री. गवळी ए. जे. डॉ. अनिल आर्दड - हस्ते - श्री. क-हाडे एस. आय. प्रबंधक, दर्शना जोशी - गांधी - हस्ते - श्री. वतारी बी. एम.
सुत्रसंचालन	:	श्रीमती. गायकवाड एस. एन. 
आभार	:	श्रीमती. मगरे उज्वला

श्रीमती. दर्शना जोशी - गांधी  
समन्वयक

डॉ. शिवाजीराव थोरे  
मुख्य समन्वयक

  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.



म. शि. प्र. मंडळ संचलित  
देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद


Professional & Personality Development Course for Administrative Staff  
१ एप्रिल ते ८ एप्रिल २०१९ :- ६ दिवसीय

दि. ८ एप्रिल २०१९

वेळ :- सकाळी ११.०० ते १.००

ठिकाण :- रवींद्रनाथ टागोर सभागृह

कार्यक्रम पत्रिका

व्याख्याते	:	१) श्री. विजय मोरे प्रबंधक, शिवाजी महाविद्यालय, परभणी
	:	२) श्री. विजय आहेर प्रबंधक, विनायकराव पाटील महाविद्यालय, वैजापूर
विषय	:	Personality Development for Administrative Staff
प्रमुख उपस्थिती व त्यांचे स्वागत	:	श्रीमती. दर्शना जोशी - गांधी प्रबंधक, देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद
स्वागत	:	प्रबंधक, दर्शना जोशी - गांधी - हस्ते - श्री. बन्सोड के. के. श्री. विजय मोरे - हस्ते - श्री. थिगळे आर. पी. श्री. विजय आहेर - हस्ते - श्री. बावस्कर जे. जी.
सुत्रसंचालन	:	श्रीमती. साठे व्ही. आर. 
आभार	:	श्रीमती. तायडे आर. टी.

श्रीमती. दर्शना जोशी - गांधी  
समन्वयक

  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.



डॉ. शिवाजीराव थोरे  
मुख्य समन्वयक

NAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence

Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Estab. : 1960



Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior-003 Junior-101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : www.deogiricollege.org

E-mail : principal@deogiricollege.org | deogiri@mspmandal.in

PRINCIPAL

**Dr. Shivajirao N. Thore**

Ph.D.

DCA/2018-19/1395

Date 27/03/2019

To

**Mr. Bhingare S. S.**

Sr. Accountant,

Joint Director, Higher Education,

Aurangabad Division, Aurangabad.

**Subject:** Invitation as Resource Person to deliver a talk.

Sir,

We will immense pleasure to organize Six days Professional & Personality Development Course for College Administrative Staff on 1<sup>st</sup> April to 8<sup>th</sup> April 2019.

I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture on Professional Development for Administrative & Account Dept. Staff, on 2<sup>nd</sup> April 2019 timing 3 to 5 pm.

Kindly accept our invitation and enlighten our Administrative Staff.

Thanking you.

OLL

*S. Thore*  
27/03/2019  
Higher Education Grants  
Aurangabad Region Aurangabad



*[Signature]*  
Principal  
Deogiri College  
Aurangabad

NAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence

Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Esta. : 1960



PRINCIPAL

**Dr. Shivajirao N. Thore**

Ph.D.

Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior- 003 Junior- 101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)

E-mail : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@mshpmandal.in](mailto:deogiri@mshpmandal.in)

DCA/2018-19/1394

Date 27/03/2019

To

Mr. Suryawanshi S. W.

Administrative Officer,

Joint Director, Higher Education,

Aurangabad Division, Aurangabad.

Subject: Invitation as Resource Person to deliver a talk.

Sir,

We will immense pleasure to organize Six days Professional & Personality Development Course for College Administrative Staff on 1<sup>st</sup> April to 8<sup>th</sup> April 2019.

I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture on Professional Development for Administrative & Account Dept. Staff, on 2<sup>nd</sup> April 2019 timing 3 to 5 pm.

Kindly accept our invitation and enlighten our Administrative Staff.

Thanking you.



  
Principal  
Deogiri College  
Aurangabad

DLK



NAAC Re-accredited 'A' Grade  
9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence

Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

**DEOGIRI COLLEGE**

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Estab. : 1960



Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior - 003 Junior - 101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : www.deogiricollege.org

E-mail : principal@deogiricollege.org | deogiri@mshmandal.in

PRINCIPAL

**Dr. Shivajirao N. Thore**

Ph.D.

DCA/2018-19/1390

Date 27/03/2019

To

Hon'ble Mr. V. K. Khandke  
Deputy Director,  
Aurangabad Region, Aurangabad.

Subject: Invitation as Resource Person to deliver a talk.

Sir,

We will immense pleasure to organize Six days Professional & Personality Development Course for College Administrative Staff on 1<sup>st</sup> April to 8<sup>th</sup> April 2019.

I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture on Jr. College Administration and Account for Administrative Staff, on 3<sup>rd</sup> April 2019 timing 3 to 5 pm.

Kindly accept our invitation and enlighten our Administrative Staff.

Thanking you.

Principal  
Principal  
Deogiri College  
Aurangabad



29/03/19  
अवक लिपिक  
शिक्षण उपसंचालक कार्यालय  
औरंगाबाद

अवक लिपिक  
शिक्षण उपसंचालक कार्यालय  
औरंगाबाद

oll

NAAC Re-accredited 'A' Grade  
O 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence



Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Eta. : 1960



Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior-003 Junior-101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)

E-mail : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@mspmandal.in](mailto:deogiri@mspmandal.in)

PRINCIPAL

**Dr. Shivajirao N. Thore**

Ph.D.

DC/A/2018-19/1389

Date 27/03/2019

To

Hon'ble Dr. Chavan B. B.

Education Officer,

Higher Secondary,

Z.P., Aurangabad.

**Subject:** Invitation as Resource Person to deliver a talk.

Sir,

We will immense pleasure to organize Six days Professional & Personality Development Course for College Administrative Staff on 1<sup>st</sup> April to 8<sup>th</sup> April 2019.

I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture on Jr. College Administration and Account for Administrative Staff, on 3<sup>rd</sup> April 2019 timing 3 to 5 pm.

Kindly accept our invitation and enlighten our Administrative Staff.

Thanking you.



  
Principal  
Deogiri College  
Aurangabad

OK

NAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence



Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Esta. : 1960



Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior-003 Junior-101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : www.deogiricollege.org

E-mail : principal@deogiricollege.org | deogiri@mspmandal.in

PRINCIPAL

**Dr. Shivajirao N. Thore**

Ph.D.

DCA/2018-19/1392

Date 27/03/2019

To  
Dr. Veer D. K.  
Librarian,  
Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University,  
Aurangabad.

**Subject:** Invitation as Resource Person to deliver a talk.

Sir,

We will immense pleasure to organize Six days Professional & Personality Development Course for College Administrative Staff on 1<sup>st</sup> April to 8<sup>th</sup> April 2019.

I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture on Library information for Library Staff, on 4<sup>th</sup> April 2019 timing 3 to 5 pm.

Kindly accept our invitation and enlighten our Administrative Staff.

Thanking you.



  
Principal  
Deogiri College  
Aurangabad

OLC

Received

29/3/19

NAAC Re-accredited 'A' Grade  
CO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence

Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Estab. : 1960



PRINCIPAL

**Dr. Shivajirao N. Thore**

Ph.D.

Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior-003 Junior-101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : www.deogiricollege.org

E-mail : principal@deogiricollege.org | deogiri@mspmandal.in

*DCA/2018-19/1393*

*Date 27/03/2019*

To  
Darshana Joshi-Gandhi  
Registrar,  
Deogiri College, Aurangabad.

**Subject:** Invitation as Resource Person to deliver a talk.

Sir,

We will immense pleasure to organize Six days Professional & Personality Development Course for College Administrative Staff on 1<sup>st</sup> April to 8<sup>th</sup> April 2019.

I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture on Management Skill for Administrative Staff, on 5<sup>th</sup> April 2019 timing 3 to 5 pm.

Kindly accept our invitation and enlighten our Administrative Staff.

Thanking you.



*[Signature]*  
Principal  
Deogiri College  
Aurangabad

*Received with  
thanks for opportunity.  
Dr.  
Darshana  
Registrar*

AAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence



Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Esta. : 1960



Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior - 003 Junior - 101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)

E-mail : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@mspmandal.in](mailto:deogiri@mspmandal.in)

PRINCIPAL

**Dr. Shivajirao N. Thore**

Ph.D.

DCA/2018-19/1391

Date 27/03/2019

To  
Mr. More Vijay  
Registrar,  
Shivaji College,  
Parbhani.

**Subject:** Invitation as Resource Person to deliver a talk.

Sir,

We will immense pleasure to organize Six days Professional & Personality Development Course for College Administrative Staff on 1<sup>st</sup> April to 8<sup>th</sup> April 2019.

I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture on Personality Development for Administrative Staff, on 8<sup>th</sup> April 2019 timing 11 to 1 pm.

Kindly accept our invitation and enlighten our Administrative Staff.

Thanking you.



  
Principal  
Deogiri College  
Aurangabad

OLL

B. W. W.

NAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence



Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Eta. : 1960



Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior-003 Junior-101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : www.deogiricollege.org

E-mail : principal@deogiricollege.org | deogiri@mspmandal.in

PRINCIPAL

**Dr. Shivajirao N. Thore**

Ph.D.

DCA/2019/20/49/5

Date 12/04/2019

To,  
Hon. Bhingare S. S.  
Senior Auditor,  
Joint Director, Higher Education,  
Aurangabad.

Sir,

We are glad to thank you for gracious presence as a resource person for our six days workshop on "Professional & Personality Development for Administrative Staff" on 2nd April 2019.

Your valuable talk on "Professional Development for Administrative & Account Dept." in the second day technical session, at 2.00 p.m. to 5.00 p.m. remained inspiring.

Thanking you.

Principal

Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.



olc  
Seal of Joint  
Higher Education, Aurangabad



  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

IAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence

Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Esta. : 1960



PRINCIPAL

**Dr. Shivajirao N. Thore**

Ph.D.

Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior-003 Junior-101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)

E-mail : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@mspmandal.in](mailto:deogiri@mspmandal.in)

DCA/2019-20/49/6

Date 12/04/2019

To,  
Hon. Salunke U. A.  
Asst. Administrative Officer,  
Joint Director, Higher Education,  
Aurangabad.

Sir,

We are glad to thank you for gracious presence as a resource person for our six days workshop on "Professional & Personality Development for Administrative Staff" on 2nd April 2019.

Your valuable talk on "Professional Development for Administrative & Account Dept." in the second day technical session, at 2.00 p.m. to 5.00 p.m. remained inspiring.

Thanking you.



Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

OLC Received  
Jabal  
12/4/19



NAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISC 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence

Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Estab. : 1960



PRINCIPAL

**Dr. Shivajirao N. Thore**

Ph.D.

Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior - 003 Junior - 101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)

E-mail : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@mspmandal.in](mailto:deogiri@mspmandal.in)

DCA/2019-20/49/1

Date 12/04/2019

To,  
Smt. Darshana Joshi-Gandhi  
Registrar,  
Deogiri College,  
Aurangabad.

Sir,

We are glad to thank you for gracious presence as a resource person for our six days workshop on "Professional & Personality Development for Administrative Staff" on 5th April 2019.

Your valuable talk on "Management Skill for Administrative Staff" in the fifth day technical session, at 2.00 p.m. to 5.00 p.m. remained inspiring.

Thankingyou.



  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

NAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence

Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Eta. : 1960



PRINCIPAL

**Dr. Shivajirao N. Thore**

Ph.D.

Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior - 003 Junior - 101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)

E-mail : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@mshpmandal.in](mailto:deogiri@mshpmandal.in)

DCA/2019-20/4964

Date 12/04/2019

To,  
Hon. Chavan B. B.  
Education Officer,  
Zill Parishad, Chelipura High School,  
Aurangabad.

Sir,

We are glad to thank you for gracious presence as a resource person for our six days workshop on "Professional & Personality Development for Administrative Staff" on 3rd April 2019.

Your valuable talk on "Jr. College Administration and Account for Administrative Staff" in the third day technical session, at 2.00 p.m. to 5.00 p.m. remained inspiring.

Thankingyou.



Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

OLC  
S. S. S.

NAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence

Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Eta. : 1960



PRINCIPAL

**Dr. Shivajirao N. Thore**

Ph.D.

Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior-003 Junior-101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : www.deogiricollege.org

E-mail : principal@deogiricollege.org | deogiri@mspmandal.in

DCA/2019-20/49/2

Date 12/04/2019

To,  
**Hon. Dr. Veer D. K.**  
Director, K. R. C.,  
Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University,  
Aurangabad.

Sir,

We are glad to thank you for gracious presence as a resource person for our six days workshop on "Professional & Personality Development for Administrative Staff" on 4th April 2019.

Your valuable talk on "Library Administration & Digital Library" in the fourth day technical session, at 2.00 p.m. to 5.00 p.m. remained inspiring.

Thanking you.



  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

OLC  
Received  
M.T.  
29/4/19

NAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence

Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

Esta. : 1960

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India



PRINCIPAL

**Dr. Shivajirao N. Thore**

Ph.D.

Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior - 003 Junior - 101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)

E-mail : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@mspmandal.in](mailto:deogiri@mspmandal.in)

DCA/2019-20/49/X

Date 12/04/2019

To,  
Mr. Vijay More,  
Registrar,  
Shri. Shivaji College,  
Parbhani.

Sir,

We are glad to thank you for gracious presence as a resource person for our six days workshop on "Professional & Personality Development for Administrative Staff" on 8th April 2019.

Your valuable talk on "Personality Development for Administrative Staff" in the sixth day technical session, at 2.00 p.m. to 5.00 p.m. remained inspiring.

Thanking you.



Principal  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

OK

send via  
email.  
Dr.



  
**Principal**  
**Deogiri College,**  
**Aurangabad.**

NAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence



Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Eta. : 1960



PRINCIPAL

**Dr. Shivajirao N. Thore**  
Ph.D.

Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior - 003 Junior - 101

Jr. Index No. : 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : www.deogiricollege.org

E-mail : principal@deogiricollege.org | deogiri@mspmandal.in

DCA/2019-20/49/4

Date 12/04/2019

To,  
Hon. Chavan B. B.  
Education Officer,  
Zill Parishad, Chelipura High School,  
Aurangabad.

Sir,

We are glad to thank you for gracious presence as a resource person for our six days workshop on "Professional & Personality Development for Administrative Staff" on 3rd April 2019.

Your valuable talk on "Jr. College Administration and Account for Administrative Staff" in the third day technical session, at 2.00 p.m. to 5.00 p.m. remained inspiring.

Thankingyou.



**Principal**  
**Principal**  
Deogiri College,  
Aurangabad.

OLC  
S. B. S.

- आय.एस.ओ. १००१:२००८ प्रमांनत
- ऑलेज वलध ऑर्टॉशलवल ऑॉर ऑक्सलललस



# देवगिरी महाविद्यालय

औरंगाबाद - ४३१ ००५

NAAC Re-accredited 'A' Grade

कार्यालय : (०२४०) २३६७३३३, २३६७३३० फॅक्स : 2367301

Website : www.deogiricollege.org e-mail : principal@deogiricollege.org

डॉ. एस. एन. थोरे

M.Sc. Ph.D.  
प्राचार्य

संदर्भ क्र. / डीसीए / 2018-2019 /

दिनांक : ०९ / ०४ / 2019

## देवगिरी महाविद्यालयात प्रशासकीय कर्मचार्याकरिता आयोजित सहा दिवशीय कार्यशाळेचा समारोप

औरंगाबाद प्रतिनिधी ,मशिप्र मंडळ संचालित देवगिरी महाविद्यालयात महाविद्यालयातील प्रशासकीय कर्मचारी यांच्या साठी सहा दिवशीय प्रोफेशनल ऍण्ड पर्सोनालिटी डेव्हलपड प्रोग्रॅम या विषयांतर्गत प्रशिक्षण शिबिराचे आयोजन करण्यात आले होते . या कार्यक्रमाच्या अध्यक्षस्थानी महाविद्यालय विकास समितीचे जेष्ठ सदस्य मा. पंडितराव हर्ष हे होते . सादर कार्यशाळेला दिनांक १ एप्रिल २०१९ रोजी सुरुवात झाली या कार्यशाळेची सुरुवात महाविद्यालयाचे प्राचार्य डॉ. शिवाजीराव थोरे यांनी ओव्हर ऑल ऑफिस मॅनेजमेंट ऑर ऍडमिनिस्ट्रेटिव्ह स्टाफ या विषयावर मार्गदर्शन करूनसुरुवात केली . यावेळी त्यांनी आपल्या मार्गदर्शनात सांगितले कि ,आपल्याकडे येणार्या प्रत्येकला आपण करत असलेल्या कामाचे समाधान समोरच्या व्यक्ती अथवा विद्यार्थ्यांना होणे महत्वाचे आहे ,म्हणून आपल्या समोर कितीही काम असेल तरीही शांतपाने न रागावता अथवा ताण न घेता ,चिडचिड न करता काम होणे गरजेचे आहे . आपल्या कामातूनच आपल्यातील व्यक्तीमत्वाचे दर्शन होत असते. असे सांगून प्रशासकीय कामकाज आणि नियमांची माहिती करून दिली. तर दिनांक २ एप्रिल २०१९ रोजी औरंगाबाद येथील शिक्षण सह संचालक कार्यालयातील सह प्रशासकीय अधिकारी भिंगारे एस एस. यांनी प्रशासकीय कर्मचारी यांच्या अभिलेखातील नोंदी व त्याचे व्यवस्थापन आणि प्रमाणन यावर सखोल माहिती दिली. दिनांक ३ एप्रिल २०१९ रोजी औरंगाबाद शिक्षण उपसंचालक कार्यालय येथील शिक्षणाधिकारी बी. बी.चव्हाण यांनी प्रशासक यांची भूमिका आणि व लाईन प्रवेश प्रक्रिया राबविताना येणार्या समस्या व उपाय या विषयी मार्गदर्शन केले . व याच कार्यालयाचे सह शिक्षणाधिकारी डी . एम . पानसरे यांनी ऑनलाईन प्रवेश प्रक्रियेतील तांत्रिक अडचणी आणि प्रावेशातील विद्यार्थी आरक्षण याबाबत सविस्तर माहिती दिली . दिनांक ४ एप्रिल रोजी डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठाचे ग्रंथपाल डॉ. डी . के. वीर यांनी ग्रंथालय व्यवस्थापन ,सोयी ,सुविधा ऑनलाईन ग्रंथ संपदा आणि नोंदी याविषयी सखोल माहिती दिली. दिनांक ५ एप्रिल २०१९ रोजी प्रशासकीय कर्मचार्यांच्या सुस गुणांना वाव देता यावा त्यांच्यातील कला कौशल्य व्यक्त करता यावे यासाठी महाविद्यालयातील कर्मचार्यांमधील दडलेल्या कला त्यात गायन ,वादन ,भजन ,भावगीते,भारूड आदी कला गुणांना वाव देण्यात आला या प्रसंगी उपप्राचार्य सौ .सी एस. पाटील यांनी केशवा माधवा हे भावगीत गायले तरअधिक्षक श्री बद्रीनाथ खोमने ,लेखापाल श्री एस.एस. टाकळे ,एस. बी. ठाले ,राहुल जाधव ,श्रीमती निकिता मोरे आदींनी आपल्या कला सादर केल्या .यानंतर महाविद्यालयाच्या प्रबंधक तथा कार्यशाळेच्या समन्वयक श्रीमती दर्शना जोशी-गांधी यांनी सकारात्मक दृष्टी ठेऊन टीम वर्क कसे असावे ? याविषयी मार्गदर्शन केले . दिनांक ८ एप्रिल २०१९ रोजी शिवाजी महाविद्यालय परभणी येथील प्रबंधक श्री विजय मोरे यांनी व्यक्तिमत्व विकास व कार्यालयीन कामकाजातील कौशल्य या विषयावर सखोल मार्गदर्शन करून या कार्यशाळेचा समारोप केला. या कार्यशाळेत महाविद्यालयातील प्रशासकीय व रोजंदारी कर्मचारी यांनी सहभाग घेतला होता.

प्रति ,मा. संपादक ,दैनिक ..... सदर बातमी व फोटो आपल्या दैनिकात प्रसिद्ध करावी हि विनंती .



आपले विनीत,

प्राचार्य ,

**Principal**  
Deogiri College,  
Aurangabad.

- ISO 9001:2008 Certified
- College with Potential for excellence



# देवगिरी महाविद्यालय

औरंगाबाद - ४३१ ००५

NAAC Re-accredited 'A' Grade

कार्यालय : (०२४०) २३६७३३३, २३६७३३० फॅक्स : 2367301

Website : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org) e-mail : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org)

डॉ. एस. एन. थोरे  
M.Sc. Ph.D.  
प्राचार्य

संदर्भ क्र. / डीसीए / 2019-2020 /

दिनांक : / / 2019

## प्रेस नोट

### देवगिरी महाविद्यालयात प्रशासकीय कर्मचाऱ्याकरीता सहा दिवसीय कार्यशाळा संपन्न

औरंगाबाद : मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे दि. १, २, ३, ४, ५ व ८ एप्रिल २०१९ या कालावधीत **Professional & Personality Development Programme** या विषयांतर्गत सहा दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आलेले होते व या कार्यक्रमाचे अध्यक्ष मा. श्री. पंडीतराव हर्षे, सदस्य महाविद्यालय विकास समिती हे होते.

दि. १ एप्रिल २०१९ रोजी महाविद्यालयाचे प्राचार्य डॉ. शिवाजीराव थोरे यांचे Overall Office Management for Administrative Staff या विषयावर व्याख्यान होते. त्यांनी कार्यालयीन कामकाज कसे करावे, त्यामध्ये सुसुत्रता कशी असावी तसेच महाविद्यालयाच्या प्रवेश / हॉल तिकीट वाटपाच्या कालावधीत काऊंटरवर मोठ्या प्रमाणात गर्दी ती कशाप्रकारे नियंत्रित करावी, कर्मचा-यांनी शांतपणे कामकाज कसे करावे, काम करतांना येणारा ताण कशाप्रकारे मेनटेन (Stress Maintain) करावा अशा सर्व बाबींवर मार्गदर्शन केले.

दि. २ एप्रिल २०१९ रोजी मा. सहसंचालक कार्यालय, औरंगाबाद येथील मा. श्री. साळुंके यु. ए., सहा प्रशासकीय अधिकारी व मा. श्री. भिंगारे एस. एस., वरिष्ठ लेखापाल यांचे व्याख्यान आयोजित केले होते. श्री. साळुंके यु. ए. यांनी प्रशासनात स्थायी आदेश फाईल, Six Bundle System, अभिलेख वर्गीकरण व माहिती अधिकार याबाबत महत्वपूर्ण मार्गदर्शन केले. तसेच श्री. भिंगारे एस. एस. यांनी महाविद्यालयीन प्राध्यापक व प्रशासकीय कर्मचा-यांच्या सेवापुस्तिकेतील नोंदी बाबत सखोल मार्गदर्शन केले त्यात सेवापुस्तिकेच्या प्रथम पानावरील माहिती, संबंधित कर्मचा-यांची जन्म दिनांक व त्याचे प्रमाणन कसे करावे याबाबत मार्गदर्शन केले.

दि. ३ एप्रिल २०१९ रोजी मा. श्री. चव्हाण बी. बी. शिक्षणाधिकारी, उपसंचालक कार्यालय, औरंगाबाद व श्री. पानसरे डी. एम., सहाय्यक शिक्षणाधिकारी यांचे व्याख्यान आयोजित करण्यात आले होते. श्री. चव्हाण बी. बी. यांनी एकंदर कनिष्ठ महाविद्यालयाचे प्रशासन कसे असावे, ऑनलाईन प्रवेश प्रक्रीया, प्रशासक कसा असावा अशा विविध विषयांवर तर श्री. पानसरे डी. एम. यांनी ११ वी १२ वी ऑनलाईन परीक्षेतील तांत्रिक अडचणी, ऑनलाईन प्रवेशातील विद्यार्थी आरक्षण या बाबत सविस्तर मार्गदर्शन केले.

दि. ४ एप्रिल २०१९ रोजी मा. डॉ. वीर डी. के. ग्रंथपाल, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद यांच्या व्याख्यानाचे आयोजन करण्यात आले होते. त्यांनी ग्रंथालय कसे असावे, ग्रंथालय कोणकोणत्या सुविधा देता येतात, बदलत्या काळानुरूप ग्रंथालयात कसे अद्ययावत करावे, आधुनिक सुविधांचा वापर, ऑनलाईन ग्रंथसंपदा अशा विविध विषयांवर मार्गदर्शन केले.

दि. ५ एप्रिल २०१९ रोजी प्रशासकीय कर्मचा-यांच्या सुप्त गुणांना वाव मिळावा व त्यांच्यातील कौशल्य दाखवण्याकरिता त्यांना एक संधी म्हणून वारकरी संप्रदायातील प्रथेनुसार भजन, गौळण, अभंग, भारुड, भावगीते सादर करण्यात आले. यामध्ये श्री. खोमणे बी. सी. यांनी संत मुक्ताबाई यांचा ताटी या विषयातला योगीया



देवगिरी महाविद्यालयात प्रशासकीय कर्मचाऱ्याकरीता आयोजित सहा दिवसीय कार्यशाळेतील

दि. १ एप्रिल २०१९ रोजीचा अहवाल.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे दि. १, २, ३, ४, ५ व ८ एप्रिल २०१९ या कालावधीत **Professional & Personality Development Programme** या विषयांतर्गत सहा दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आलेले होते व या कार्यक्रमाचे अध्यक्ष मा. श्री. पंडीतराव हर्षे, सदस्य महाविद्यालय विकास समिती हे होते. कार्यशाळेच्या सुरुवातील कार्यशाळेचे समन्वयक प्रबंधक, दर्शना जोशी - गांधी यांनी एकंदर कार्यशाळेचे स्वरूप व सहा दिवसातील प्रत्येक सत्राचे विश्लेषण सर्वासमक्ष सादर केले.

दि. १ एप्रिल २०१९ रोजी कार्यशाळेचे सूत्रसंचालन श्री. कचकुरे के. के. - अधीक्षक यांनी केले या दिवशी प्रमुख वक्ते म्हणून महाविद्यालयाचे प्राचार्य डॉ. शिवाजीराव थोरे यांनी Overall Office Management for Administrative Staff या विषयावर व्याख्यान दिले. त्यामध्ये त्यांनी कार्यालयीन कामकाज कसे करावे, त्यामध्ये सुसुत्रता कशी असावी तसेच महाविद्यालयाच्या प्रवेश / हॉल तिकीट वाटपाच्या कालावधीत काऊंटरवर मोठ्या प्रमाणात गर्दी ती कशाप्रकारे नियंत्रित करावी, कर्मचा-यांनी शांतपणे कामकाज कसे करावे, वरिष्ठांनी सोपविलेली जबाबदारी कशा प्रकारे पार पाडावी, कार्यालयातील वातावरण कसे असावे, कार्यालयात वातावरण खेळीमेळीचे असेल तर त्यातून कार्यालयीन विकास कसा साधतो, आपले आरोग्य कसे सांभाळावे, आरोग्यावर हानिकारक परिणाम होऊ नये म्हणून विचारक्षमता कशी असावी, दैनंदिन जीवन कसे असावे, एका दिवसातील २४ तास कशा प्रकारे घालवावे, कार्यालयात आल्यावर विचारांची दिशा कोणती असावी, कार्यालय सोडल्यावर विचारांची दिशा कोणती असावी, सकारात्मक व नकारात्मक विचारांचा मानवाच्या आरोग्यावर होणारा परिणाम, काम करतांना येणारा ताण कशाप्रकारे मेनटेन (Stress Maintain) करावा अशा सर्व बाबींवर मार्गदर्शन केले.

दि. १ एप्रिल २०१९ रोजी कार्यशाळेच्या प्रथम दिनी अध्यक्षस्थानी मा. श्री. पंडीतराव हर्षे, सदस्य महाविद्यालय विकास समिती हे होते. प्रमुख वक्त्यांच्या मार्गदर्शनानंतर मा. अध्यक्षांनीही उपस्थित प्रशासकीय कर्मचा-यांना मार्गदर्शन केले. त्यामध्ये कार्यालयात कर्मचा-यांचे वर्तन कसे असावे, कर्मचा-यांनी कार्यालयीन वेळेचे बंधन पाळणे गरजेचे आहे, कर्मचारी कामकाजा दरम्यान कितीही ताण - तणाव निर्माण झाला तरी विद्यार्थ्यांशी नम्रतेने वागावे, कामकाज करतांना विद्यार्थी केंद्रबिंदू समजून कामकाज करावे. अशा प्रकारे त्यांनी अध्यक्षीय भाषणात मार्गदर्शन केले.

या कार्यशाळेस उपप्राचार्या डॉ. सी. एस. पाटील व उपप्राचार्य डॉ. अनिल आर्दड हे आवर्जून उपस्थित होते. तसेच महाविद्यालयातील सर्व कर्मचा-यांनी मोठ्या प्रमाणात सहभाग घेतला व प्रथम दिवसाचे सत्र अध्यक्षांच्या भाषणाने संपल्यावर श्री. खोमणे बी. सी. - अधीक्षक यांनी सदर दिवसाच्या कार्यशाळेचे आभार मानले.

  
प्रबंधक  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad

  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.



देवगिरी महाविद्यालयात प्रशासकीय कर्मचाऱ्याकरीता आयोजित सहा दिवसीय कार्यशाळेतील

दि. २ एप्रिल २०१९ रोजीचा अहवाल.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे दि. १, २, ३, ४, ५ व ८ एप्रिल २०१९ या कालावधीत **Professional & Personality Development Programme** या विषयांतर्गत सहा दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आलेले होते.

दि. २ एप्रिल २०१९ रोजी कार्यशाळेस उपप्राचार्या डॉ. सी. एस. पाटील व उपप्राचार्य डॉ. अनिल आर्दंड यांची प्रमुख उपस्थिती हाती. कार्यशाळेचे सूत्रसंचालन श्री. ठाले एस. बी. यांनी केले. या दिवशी प्रमुख वक्ते म्हणून मा. सहसंचालक कार्यालय, औरंगाबाद येथील मा. श्री. साळुंके यु. ए., सहा.प्रशासकीय अधिकारी व मा. श्री. भिंगारे एस. एस., वरिष्ठ लेखापाल यांचे व्याख्यान आयोजित केले होते. श्री. साळुंके यु. ए. यांनी प्रशासनात स्थायी आदेश फाईल वेळोवेळी अद्ययावत करणे, सदर फाईल कार्यालय अधीक्षक यांच्याकडे असावी. Six Bundle System - यामध्ये

- १) प्रलंबित प्रकरणे
  - २) प्रतीक्षाधीन प्रकरणे
  - ३) वरिष्ठ कार्यालयाशी संबंधित आदेश / पत्र व्यवहार
  - ४) निकाली प्रकरणे
  - ५) रेकॉर्ड रुम मध्ये जमा करावयाची कागदपत्रे यांचा लेखा जोखा
  - ६) Periodical Section / Monthly Reports (नियतकालिके)
- अशा प्रकारे Six Bundle System कार्यालयात असावी.

अभिलेख वर्गीकरण - अ, ब, क, ड प्रमाणे वर्गीकरण जसे की, अ) कायमस्वरूपी जतन करावयाचे दस्तऐवज, ब) २० ते २५ वर्षांपर्यंत जतन करावयाचे दस्तऐवज क) १ ते ५ वर्षांपर्यंतचे दस्तऐवज ड) १ वर्षाचे दस्तऐवज जसे रजा संबंधी व ब वर्गीय अभिलेखा करिता निळा कलर, क वर्गीय अभिलेखा करिता पांढरा कलर, ड वर्गीय अभिलेखे जे की तात्काळ नष्ट करावयाची असतात अशी माहिती त्यांनी दिली

याबरोबरच माहिती अधिकार याबाबत महत्वपूर्ण मार्गदर्शन केले त्यामध्ये माहिती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त अर्जाचा कालावधी हा वर्कींग डे नुसार ३० दिवस मोजवा किंवा गृहीत धरावा असे सांगितले.

तसेच श्री. भिंगारे एस. एस. यांनी महाविद्यालयीन प्राध्यापक व प्रशासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवापुस्तिकेतील नोंदी बाबत सखोल मार्गदर्शन केले त्यात सेवापुस्तिकेच्या प्रथम पानावरील माहिती, संबंधित कर्मचाऱ्यांची जन्म दिनांक व त्याचे प्रमाणन इयत्ता १० वीच्या प्रमाणपत्रावरून करावे, कर्मचाऱ्यांच्या प्रवर्गाची नोंद त्याच्या नियुक्ती आदेशावरून म्हणजेच त्याची नियुक्ती कोणत्या प्रवर्गात (मागासवर्ग / खुला) आहे. त्यानुसार नोंद घ्यावी, २००५ नंतर नियुक्त कर्मचाऱ्यांकरिता लागू असलेली पेंशन स्किम, डी. सी. पी. एस. बाबतची माहिती, खरेदी विक्री बाबत जेम्स पोर्टलची माहिती दिली त्यामध्ये अनुदानित विभाग व विना अनुदानित विभाग यांच्या खरेदी बाबतचे वर्गीकरण याबाबत अद्ययावत माहिती त्यांनी दिली.

या कार्यशाळेस महाविद्यालयातील कर्मचाऱ्यांनी उत्स्फूर्तपणे सहभाग घेतला व या द्वितीय दिवसीय कार्यशाळेचे सत्र संपल्यावर श्री. ठाले एस. एस. यांनी आभार मानले.

Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad

Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.



प्राचार्य

## देवगिरी महाविद्यालयात प्रशासकीय कर्मचाऱ्याकरीता आयोजित सहा दिवसीय कार्यशाळेतील

दि. ३ एप्रिल २०१९ रोजीचा अहवाल.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे दि. १, २, ३, ४, ५ व ८ एप्रिल २०१९ या कालावधीत **Professional & Personality Development Programme** या विषयांतर्गत सहा दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आलेले होते.

दि. ३ एप्रिल २०१९ रोजी कार्यशाळेस कनिष्ठ महाविद्यालयाचे उपप्राचार्य डॉ. रजनीकांत गरुड, श्री. संभाजी कमानदार, श्री. प्रदीप सोळुंके यांची प्रमुख उपस्थिती होती. कार्यशाळेचे सूत्रसंचालन श्री. कचकुरे के. के.- अधीक्षक यांनी केले. या दिवशी प्रमुख वक्ते म्हणून मा. श्री. चव्हाण बी. बी. शिक्षणाधिकारी, उपसंचालक कार्यालय, औरंगाबाद व श्री. पानसरे डी. एम., सहाय्यक शिक्षणाधिकारी यांचे व्याख्यान आयोजित करण्यात आले होते. श्री. चव्हाण बी. बी. यांनी एकंदर कनिष्ठ महाविद्यालयाचे प्रशासन कसे असावे, ऑनलाईन प्रवेश प्रक्रीया, Saral System बाबतची माहिती, महाविद्यालयात प्रवेश देतांना विद्यार्थ्यांची टि. सी. ची तपासणी करतांना त्यावर U-DIAS नंबर आहे का ते चेक करणे, एखाद्या विद्यार्थ्याच्या टि. सी. वर U-DIAS नंबर नसेल तर तो टि. सी. अधिकृत नसेल किंवा सदरील टि. सी. पुरवणारी शाळा, शासकीय नियमानुसार U-DIAS टि. सी. वर नमुद करणे बंधनकारक आहे, विद्यार्थ्यांने महाविद्यालयात प्रवेश घेतल्यावर त्याच्या टि. सी. वर Admission Confirmed असा स्टॅम्प मारणे, सरल सिस्टीम आणि ११ वी १२ वी ऑनलाईन प्रवेश सिस्टीम या दोन्हीमधील फरक व दोन्हीची कार्यप्रणाली बाबत माहिती, मेरीटच्या विद्यार्थ्यांचा प्रवेश अनुदानित विभागातच झाला पाहीजे जर का त्याने बायफोकल विषय घेतला असेल तर फक्त बायफोकल या विषयाचेच अतिरिक्त शुल्क त्यास लागले पाहीजे, महाविद्यालयातून विद्यार्थी टि. सी. काढतो त्यावेळेस त्याच्या टि. सी. वर प्रवर्ग नमुद करावा, तो प्रवर्ग नमुद करतांना त्याच्या मागील दाखल्याचा संदर्भ घ्यावा, कार्यालयीन कामकाजा बरोबरच प्रशासक कसा असावा, प्रशासकामध्ये Appreciation & Punishment हे दोन्ही गुण असावेत, कार्यालयीन कामकाज करतांना सकारात्मक दृष्टीकोण असावा, सर्वांनी जीवनामध्ये सकारात्मक दृष्टीकोणातून जीवन जगावे, नकारात्मक दृष्टीकोण नसावा त्यामुळे फायदा होत नसून तोटाच होतो, कोणता विषय किती वाढवायचा आणि कुठे थांबायचे हे सर्वांना समजले पाहीजे, अशा विविध विषयांवर त्यांनी मार्गदर्शन केले तर श्री. पानसरे डी. एम. यांनी ११ वी १२ वी ऑनलाईन परीक्षेतील तांत्रिक अडचणी व उपाययोजना, ऑनलाईन प्रवेशातील विद्यार्थी आरक्षण, विद्यार्थी आरक्षणातील अडचणी व उपाययोजना, या बाबत सविस्तर मार्गदर्शन केले.

या कार्यशाळेस महाविद्यालयातील कर्मचाऱ्यांनी उत्स्फूर्तपणे सहभाग घेतला. सदर दिवसाचे कार्यशाळेचे सत्र संपल्यावर श्री. साळवे संजय यांनी आभार मानले.

  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad

  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.



प्राचार्य

## देवगिरी महाविद्यालयात प्रशासकीय कर्मचाऱ्याकरीता आयोजित सहा दिवसीय कार्यशाळेतील

दि. ५ एप्रिल २०१९ रोजीचा अहवाल.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे दि. १, २, ३, ४, ५ व ८ एप्रिल २०१९ या कालावधीत **Professional & Personality Development Programme** या विषयांतर्गत सहा दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आलेले होते.

दि. ५ एप्रिल २०१९ रोजी कार्यशाळेस महाविद्यालय विकास समितीचे सदस्य मा. श्री. पंडीतराव हर्षे, उपप्राचार्या डॉ. सी. एस. पाटील यांनी उपस्थित राहून कार्यशाळेची शोभा वाढविली. कार्यशाळेचे सत्रसंचालन श्रीमती. साठे व्ही. आर. व श्रीमती. गायकवाड एस. एन. यांनी केले. या दिवशी प्रमुख वक्त्या म्हणून श्रीमती दर्शना जोशी- गांधी, प्रबंधक देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद यांचे मार्गदर्शन तसेच प्रशासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सुप्त गुणांना वाव मिळावा व त्यांच्यातील कौशल्य दाखवण्याकरिता त्यांना एक संधी म्हणून वारकरी संप्रदायातील प्रथेनुसार भजन, गौळण, अभंग, भारुड, भावगीते सादर करण्यात आले. यामध्ये श्री. खोमणे बी. सी. यांनी संत मुक्ताबाई यांचा ताटी या विषयातला योगीया पावन मनाचा हा अभंग सादर केला, तर श्री. टाकळे एस. आर. यांनी फिरत्या चाकावरती हे भावगीत सादर केले, तर श्री. ठाले एस. बी. यांनी पेंध्या सांग ना हरीचा चेंडू ही संत जनाबाईची गौळण व ज्ञानोबा तुकाराम यांचा गजर सादर केला, श्री. राहुल जाधव यांनी भाव धरोणिया वाचे इ तानेश्वरी हा संत एकनाथ महाराजांचा अभंग सादर केला, श्रीमती निकीता मोरे यांनी रंजल्या जीवाची गांजल्या जीवाची हा अभंग सादर केला अशा प्रकारे कर्मचाऱ्यांनी वारकरी संप्रदायातील आपले कौशल्य सादर केले. त्याबरोबरच कार्यशाळेच्या प्रमुख पाहुण्या तथा उपप्राचार्या डॉ. सी. एस. पाटील यांनी केशवा माधव हे भावगीत सादर केले.

महाविद्यालयाच्या प्रबंधक तथा कार्यशाळेच्या समन्वयक श्रीमती दर्शना जोशी - गांधी यांनी महाविद्यालयातील प्रशासकीय कर्मचाऱ्यांना Team - Work कसे असावे याबाबत सखोल मार्गदर्शन करत त्यास साजेसे खेळ कर्मचाऱ्यांकडून करवून घेतले जसे की त्यांनी सर्व कर्मचाऱ्यांना डोळे बंद करून आपल्या दोन्ही पायाला फुगे बांधले आहेत अशी कल्पना करा व सर्वांनी एकमेकांची फुगे फोडा कोण सर्वात जास्त फुगे फोडतो ते पहा असे सांगितले व सर्वांनी त्यांच्या निर्देशानुसार तसे केले शेवटी निष्कर्ष असा की आपण एकमेकांचे फुगे फोडत बसलो तेंव्हा आपलेही फुगे कोणीतरी फोडले जर कोणीच कोणाचे फुगे फोडले नसते तर सर्वजणच या विजयी झाले असते, Team आणि Work यामधील फरक समजावला जसे की आपण सगळे देवगिरी महाविद्यालयाचे प्रशासकीय कर्मचारी म्हणजेच एक टिम परंतु एखाद विशिष्ट कार्य पूर्ण करत असतांना त्यामध्ये सर्व टिमचा सहभाग असेलच असे नाही तर त्यातील मोजक्या लोकांना त्यांच्या कौशल्यानुसार काम दिलेले असते व ते पूर्ण करतात म्हणजेच Work, Team - Work आणि Family Member यांची तुलना करून त्यातील फरक समजावला, कर्मचाऱ्यांनी वरिष्ठकडे गेल्यानंतर कसे वागावे, त्यांच्या शारीरिक हालचाली कशा असाव्यात, आपले म्हणने कसे मांडावे, आपल्या बोलण्याचा व शारीरिक हालचालीचा कसा परिणाम होतो, सर्वजणे सर्वच गोष्टी तरबेज नसतात परंतु प्रत्येकांनी किमान एका तरी कामकाजात (Masterkey) मास्टरकी अवगत करावी, सर्वांनी कामकाजाच्या कौशल्यतुन आपली एकप्रकारे ओळख निर्माण करावी. तसेच सकारात्मक दृष्टीकोण कसा वृद्धीगत करावा याबद्दल मार्गदर्शन केले.

या कार्यशाळेस महाविद्यालयातील सर्व कर्मचाऱ्यांनी उत्स्फूर्तपणे सहभाग घेतला. सदर दिवसाचे कार्यशाळेचे सत्र संपल्यावर श्रीमती उज्वला मगरे यांनी आभार मानले.

  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad

  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.



देवगिरी महाविद्यालयात प्रशासकीय कर्मचाऱ्याकरीता आयोजित सहा दिवसीय कार्यशाळेतील

दि. ८ एप्रिल २०१९ रोजीचा अहवाल.

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे दि. १, २, ३, ४, ५ व ८ एप्रिल २०१९ या कालावधीत **Professional & Personality Development Programme** या विषयांतर्गत सहा दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आलेले होते.

दि. ८ एप्रिल २०१९ रोजी कार्यशाळेचे सूत्रसंचालन श्रीमती साठे व्ही. आर. यांनी केले. या दिवशी प्रमुख वक्ते म्हणून म. शि. प्र मंडळ संचलित श्री. शिवाजी महाविद्यालय, परभणीचे प्रबंधक श्री. विजय मोरे यांनी व्यक्तीमत्व विकास व कार्यालयीन कामकाजातील कौशल्य या विषयावर व्याख्यान सादर केले. त्यामध्ये त्यांनी दैनंदिन कार्यालयीन जीवनात सकारात्मक दृष्टीकोण कसा उंचवावा, प्रशासकीय कामकाजातील दृष्टीकोण, तणावमुक्त प्रशासन तसेच आपले जीवन कसे असावे, एक दिवसातील २४ तासांचे वर्गीकरण, कार्यालयीन जीवना बरोबरच वैयक्तिक जीवन कसे असावे, एखादा व्यक्ती आपल्याकेड काही तरी काम घेऊन आल्यावर प्रथम तुम्ही त्याच्याबद्दल नकारात्मक विचार करा परंतु कृती मात्र सकारात्मकच करावी, Common & Uncommon यामधील फरक सांगितला व माणसाने नेहमी Common (साधे) असावे असे सांगितले. या बरोबरच आज आपण एका ठिकाणी नोकरी करत असतांना आपल्या आयुष्याचा दुसरा मार्ग आपण तयार करून ठेवलेला असावा जेणे करून भविष्यात कांही विपरीत परिस्थिती निर्माण झाल्यास त्याच अवलंब करता येईल.

तसेच त्यांनी एका व्हिडीओद्वारे माणसाने कसे आयुष्य जगावे याचे एक उत्तम उदाहरण सादर केले ते म्हणजे केरळ राज्यातील एका चहा विक्रत्याचे ज्याने जवळ - जवळ २३ देश भ्रमण केले आहे व त्या व्यक्तीची जगातील सर्वात श्रीमंत व्यक्ती म्हणून निवड झालेली आहे. यातून असे दाखवून दिले की पैसा म्हणजे सर्वस्व नाही. प्रत्येक व्यक्तीनी बाळगलेली स्वप्ने साकार होतातच असे नाही तर आपणास ज्या ठिकाणी सेवेची अथवा कार्य करण्याची संधी मिळाली असे मग ती आपल्या स्वप्नातील नसेल तरीही मला ही मिळालेली संधी असे समजून आनंदाने तिचा स्विकार करावा, माणसाने आपण ठरवलेल्या ध्येयाची सतत वाटचाल करावी त्या वाटचाली दरम्यान कितीही अडथळे आले तरी आपण आपला त्या ध्येयातील उद्देश्य सकारात्मक ठेवावा याचे उदाहरण ऑलिम्पिक स्पर्धेतील लिमा या धावपटूचा व्हिडीओ सादर केला. अशा प्रकारे व्यक्तीमत्व विकासावर त्यांनी मार्गदर्शन केले. अशा प्रकारे दि. १ एप्रिल ते ८ एप्रिल दरम्यान कार्यशाळा संपन्न झाली.

या कार्यशाळेस महाविद्यालयातील सर्व कर्मचाऱ्यांनी उत्स्फूर्तपणे सहभाग घेतला. अशा प्रकारे एकुण सहा दिवसीय कार्यशाळेची सांगता राष्ट्रगीताने झाली व श्रीमती. तायडे आर. टी. यांनी आभार मानले.

  
प्रबंधक  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad

  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

प्राचार्य



## सकाळ



औरंगाबाद : देवगिरी महाविद्यालयाच्या सहादिवसीय कार्यशाळेस उपस्थित मान्यवर.

# देवगिरी महाविद्यालयात सहादिवसीय कार्यशाळा

औरंगाबाद, ता.९ : देवगिरी महाविद्यालयातील प्रशासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी एक ते पाच एप्रिलदरम्यान 'प्रोफेशनल अॅण्ड पर्सनॅलिटी डेव्हलपमेंट प्रोग्राम' या विषयावर पंडितराव हर्षे यांच्या उपस्थितीत प्रशिक्षण शिबिर घेण्यात आले.

पहिल्या दिवशी प्राचार्य डॉ. शिवाजीराव थोरे यांनी 'ओव्हर ऑल ऑफिस मॅनेजमेंट फॉर इंडमिनिस्ट्रेटिव्ह स्टाफ' यावर मार्गदर्शन केले. यात त्यांनी प्रशासकीय कामकाज आणि नियमांची माहिती करून दिली. दुसऱ्या दिवशी शिक्षण सहसंचालक कार्यालयातील एस.

एस. भिंगारे यांनी 'प्रशासकीय कर्मचारी यांच्या अभिलेखातील नोंदी व त्याचे व्यवस्थापन आणि प्रमाण' यावर माहिती दिली. तिसऱ्या दिवशी शिक्षणाधिकारी बी. बी. चव्हाण यांनी 'प्रशासकांची भूमिका, प्रवेश प्रक्रिया राबविताना येणाऱ्या समस्या व उपाय' या विषयावर मार्गदर्शन केले. डॉ. एम. पानसरे यांनी 'ऑनलाइन प्रवेश प्रक्रियेतील तांत्रिक अडचणी आणि प्रवेशातील विद्यार्थी आरक्षण' याबाबत माहिती दिली.

चौथ्या दिवशी मराठवाडा विद्यापीठाचे ग्रंथपाल डॉ. डी. के. वीर यांनी 'ग्रंथालय व्यवस्थापन,

सोयी, सुविधा, ऑनलाइन ग्रंथ संपदा आणि नोंदी' याविषयी सखोल माहिती दिली. पाचव्या दिवशी प्रशासकीय कर्मचाऱ्यांच्या कलागुणांना वाव देण्यात आला.

सी. एस. पाटील, बद्रीनाथ खोमणे, एस. एस. टाकळे, एस. बी. ठाले, राहुल जाधव, निकिता मोरे आदींनी कला सादर केल्या. दर्शना जोशी-गांधी यांनी 'सकारात्मक दृष्टी ठेऊन टीमवर्क कसे असावे,' यावर मार्गदर्शन केले. सोमवारी (ता. आठ) विजय मोरे यांनी व्यक्तिमत्त्व विकास व कार्यालयीन कामकाजातील कौशल्य यावर सखोल मार्गदर्शन केले.

Aurangabad, Aurangabad-Today  
10/04/2019 Page No. 2

सुधकार  
१० एप्रिल २०१९ २



औरंगाबाद : देवगिरी महाविद्यालयाच्या सहादिवसीय कार्यशाळेस उपस्थित मान्यवर.

## देवगिरी महाविद्यालयात सहादिवसीय कार्यशाळा

औरंगाबाद, त्र.१ : देवगिरी महाविद्यालयातील प्रशासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी एक ते पाच एप्रिलदरम्यान 'प्रोफेशनल अँड पर्सनॅलिटी डेव्हलपमेंट प्रोग्राम' या विषयावर पंडितराव हर्षे यांच्या उपस्थितीत प्रशिक्षण शिबिर घेण्यात आले.

पहिल्या दिवशी प्राचार्य डॉ. शिवाजीराव थोरे यांनी 'ओव्हर ऑल ऑफिस मॅनेजमेंट फॉर अॅडमिनिस्ट्रेटिव्ह स्टाफ' यावर मार्गदर्शन केले. यात त्यांनी प्रशासकीय कामकाज आणि नियमांची माहिती करून दिली. दुसऱ्या दिवशी शिक्षण सहसंचालक कार्यालयातील एस.

एस. भिंगारे यांनी 'प्रशासकीय कर्मचारी यांच्या अभिलेखातील नोंदी व त्याचे व्यवस्थापन आणि प्रमाण' यावर माहिती दिली. तिसऱ्या दिवशी शिक्षणाधिकारी बी. बी. चव्हाण यांनी 'प्रशासकांची भूमिका, प्रवेश प्रक्रिया राबविताना येणाऱ्या समस्या व उपाय' या विषयावर मार्गदर्शन केले. डी. एम. पानसरे यांनी 'ऑनलाइन प्रवेश प्रक्रियेतील तांत्रिक अडचणी आणि प्रवेशातील विद्यार्थी आरक्षण' याबाबत माहिती दिली.

चौथ्या दिवशी मराठवाडा विद्यापीठाचे ग्रंथपाल डॉ. डी. के. वॉर यांनी 'ग्रंथालय व्यवस्थापन,

सोयी, सुविधा, ऑनलाइन ग्रंथ संपदा आणि नोंदी' याविषयी सखोल माहिती दिली. पाचव्या दिवशी प्रशासकीय कर्मचाऱ्यांच्या कलगुणांना जाब देण्यात आला.

सी. एस. पाटील, बरीनाथ खोमणे, एस. एस. टाकळे, एस. बी. टाले, राहुल जाधव, निकिता मोरे आदींनी कला सादर केल्या. दर्शना जोशी-गांधी यांनी 'सकारात्मक दृष्टी ठेऊन टीमवर्क कसे असावे,' यावर मार्गदर्शन केले. सोमवारी (ता. आठ) विजय मोरे यांनी व्यक्तिमत्त्व विकास व कार्यालयीन कामकाजातील कौशल्य यावर सखोल मार्गदर्शन केले.

10/4/19



औरंगाबाद : देवगिरी महाविद्यालयाच्या सहादिवसीय कार्यशाळेस उपस्थित मान्यवर.

## देवगिरी महाविद्यालयात सहादिवसीय कार्यशाळा

औरंगाबाद, ता.९ : देवगिरी महाविद्यालयातील प्रशासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी एक ते पाच एप्रिलदरम्यान 'प्रोफेशनल अँड पर्सनॅलिटी डेव्हलपमेंट प्रोग्राम' या विषयावर पंडितराव हर्षे यांच्या उपस्थितीत प्रशिक्षण शिबिर घेण्यात आले.

पहिल्या दिवशी प्राचार्य डॉ. शिवाजीराव थोरे यांनी 'ओव्हर ऑल ऑफिस मॅनेजमेंट फॉर अँडमिनिस्ट्रेटिव्ह स्टाफ' यावर मार्गदर्शन केले. यात त्यांनी प्रशासकीय कामकाज आणि नियमांची माहिती करून दिली. दुसऱ्या दिवशी शिक्षण सहसंचालक कार्यालयातील एस.

एस. भिंगारे यांनी 'प्रशासकीय कर्मचारी यांच्या अभिलेखातील नोंदी व त्याचे व्यवस्थापन आणि प्रमाण' यावर माहिती दिली. तिसऱ्या दिवशी शिक्षणाधिकारी बी. बी. चव्हाण यांनी 'प्रशासकांची भूमिका, प्रवेश प्रक्रिया राबविताना येणाऱ्या समस्या व उपाय' या विषयावर मार्गदर्शन केले. डी. एम. पानसरे यांनी 'ऑनलाइन प्रवेश प्रक्रियेतील तांत्रिक अडचणी आणि प्रवेशातील विद्यार्थी आरक्षण' याबाबत माहिती दिली.

चौथ्या दिवशी मराठवाडा विद्यापीठाचे ग्रंथपाल डॉ. डी. के. वीर यांनी 'ग्रंथालय व्यवस्थापन,

सोयी, सुविधा, ऑनलाइन ग्रंथ संपदा आणि नोंदी' याविषयी सखोल माहिती दिली. पाचव्या दिवशी प्रशासकीय कर्मचाऱ्यांच्या कलागुणांना वाव देण्यात आला.

सी. एस. पाटील, बद्रीनाथ खोमणे, एस. एस. टाकळे, एस. बी. ठाले, राहुल जाधव, निकिता मोरे आदींनी कला सादर केल्या. दर्शना जोशी-गांधी यांनी 'सकारात्मक दृष्टी ठेऊन टीमवर्क कसे असावे,' यावर मार्गदर्शन केले. सोमवारी (ता. आठ) विजय मोरे यांनी व्यक्तिमत्त्व विकास व कार्यालयीन कामकाजातील कौशल्य यावर सखोल मार्गदर्शन केले.



M.S.P. Mandal's  
DEOGIRI COLLEGE, AURANGABAD

**Translation of the Report of the Program**

Organized on

01-04-2019 to 08-04-2019

on

***Professional and Personality Development Program for  
Administrative Staff***

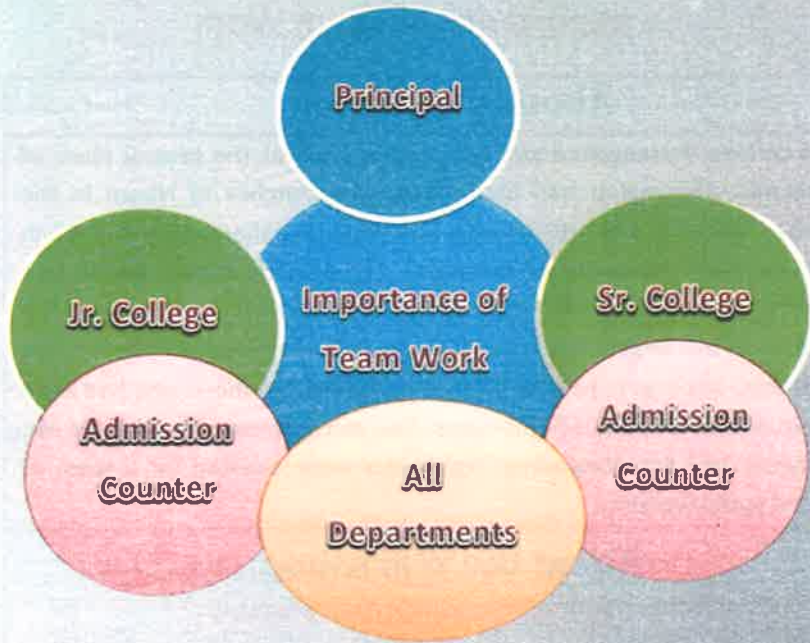
A week long extensive training cum orientation program with the title *Professional and Personality Development Program for Administrative Staff* was organized by Deogiri College Aurangabad during 01-04-2019 to 08-04-2019 with an aim to enhance working capabilities and to develop essential knowledge in regard with Skill Development and Effective Administrative work.

The workshop was inaugurated by Hon. Member, CDC Shri. Panditrao Harshe and addressed on time management. Principal Dr. S..N.Thore talked on 'overall management for administrative staff for systematic and vivid functioning of administrative work. On 2<sup>nd</sup> April 2019, Assit. Administrative Officer, JD Higher Education, Mr. U A Salunke and Senior Auditor Mr. S.S. Bhingare were invited to talk on issues related with daily administration. The third day was engaged by Mr. B. B. Chavan, Education Officer, Joint Director Office and Mr. D.M. Pansare who shared valuable information regarding various softwares used for different official purpose. Dr. D.K. Veer Librarian, on 4<sup>th</sup> April 2019, addressed the audience on Internet Archive, NDLT and other platforms to access the e-resources. 5<sup>th</sup> April was dedicated to recreation of the staff. Various programs were organized aiming at developing and retaining skills of the non teaching staff. On 6<sup>th</sup> April Dr. S.N. Thore talked on the inevitable value and importance of team work. The program was concluded on 8<sup>th</sup> April. Mr. Vijay More, Registrar, Shri Shivaji College, Parbhani was invited as the chief guest who focussed upon some vital issues related with administrative work culture. 120 participants took active part in the said program.

  
Registrar



  
Principal  
PRINCIPAL  
Deogiri College  
Aurangabad



Together, Ordinary people  
can achieve extraordinary results

*[Signature]*

**Registrar**

Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad

*[Signature]*

**Principal**

Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.



**M.S.P. MANDAL'S  
DEOGIRI COLLEGE, AURANGABAD**

Affiliated: Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad  
NAAC Re-accredited 'A' Grade, ISO 9001:2008 Certified  
CGPA 3.75 – III Cycle, College with Potential for Excellence

**One day workshop  
for Administrative Staff on  
Importance of Team Work**



**Organized by  
Administrative Staff**

College Website – [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)

Email ID – [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org)

NAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence

Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Estab. : 1960



PRINCIPAL

**Dr. Shivajirao N. Thore**

Ph.D.

Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior-003 Junior-101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)

E-mail : [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org) | [deogiri@mspmandal.in](mailto:deogiri@mspmandal.in)

Ref. DCA/2018-2019/

Date: 22.08.2018

To,

**Darshana Joshi-Gandhi**

Registrar & Convenor,

Deogiri College, Aurangabad

**Subject:** Arrange the Training Workshop for College Administrative Staff as a Convenor

Dear Madam,

With reference to above subject, As you are well aware that Training Programme is always important for administrative development. This workshop for all the administrative staff regarding grooming themselves on professional grounds and to train themselves with the modern technique for better work culture.

Please arrange the One day workshop on 24 August 2018 for better teamwork and related fruits of it.

Best Regards



*Shah*  
Principal  
Deogiri College  
Aurangabad.

NAAC Re-accredited 'A' Grade  
ISO 9001 : 2008 Certified  
College with Potential for Excellence

Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad - 431 005, Maharashtra, India

Estab. : 1960



PRINCIPAL

**Dr. Shivajirao N. Thore**

Ph.D.

Affiliated to : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Centre No. : Senior - 003 Junior - 101

Jr. Index No.: 56-01-001 U-DISE No. : 27191109505

Phone : 0240-2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301

Website : www.deogiricollege.org

E-mail : principal@deogiricollege.org | deogiri@mspmandal.in

Ref. DCA/2018-2019/

Date: 23.08.2018

To,

**Darshana Joshi-Gandhi**

Registrar & Convenor,

Deogiri College, Aurangabad

**Subject:** Invitation as Resource Person to deliver a talk.

Dear Madam,

It is immense pleasure to inform you that our college has organized One day Workshop for College Administrative Staff on 24 August 2018. I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture for the benefit of the participants. You are Convenor of this workshop also.

**Topic – Importance of Team Work**

**Date: 24.08.2018 (Friday) Time: 12.00 PM to 2.00 PM**

**Venue: Meeting Hall, Deogiri College, Aurangabad**

Kindly accept our invitation and enlighten our Administrative Staff.

Thanking you.



*Spall*  
**Principal**  
Deogiri College  
Aurangabad.

म.शि.प्र.मंडळ संचलित  
देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद

महाविद्यालयातील सर्व प्रशासकीय कर्मचा-यांसाठी एक दिवसीय कार्यशाळा  
**One day workshop for Administrative Staff on  
Importance of Team Work**  
दि. २४ ऑगस्ट २०१८ रोजीचा अहवाल.



कार्यशाळेमध्ये उपस्थित सर्व प्रशासकीय कर्मचारी

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे दि. २४ ऑगस्ट २०१८ रोजी दूपारी १२.०० ते २.०० या वेळेत देवगिरी महाविद्यालयातील सर्व प्रशासकीय कर्मचा-यांसाठी एक दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आले. या कार्यशाळेचे अध्यक्ष प्राचार्य डॉ. शिवाजीराव थोरे होते. कार्यशाळेच्या सुरुवातील कार्यशाळेचे समन्वयक तथा प्रबंधक, दर्शना जोशी - गांधी यांनी कार्यशाळेत विविध खेळाद्वारे सांघिक कामाचे स्वरूप सर्वांन समोर सादर केले.

कार्यालयामध्ये आपण कायम सांघिक काम करत असतो. सगळ्यांनी मिळून एकत्र काम करणं, सर्वांना सोबत घेऊन काम करणं ही सुध्दा अत्यंत कौशल्याची गोष्ट आहे. त्यामुळे संघामध्ये काम करतांनाही दश सूत्री लक्षात ठेवायलाच हवी.

## आपले काम हे नेहमी चोख असले पाहिजे -

मी माझे काम चोख करणे. इतरांच्या कामाशी मला काही देणं घेणं नाही. अशी वृत्ती असून चालत नाही. इतर सहका-यांबरोबर एकत्रितपणे काम करण्याची कला अवगत करून घ्यायला हवी. संघामध्ये राहून आपले वेगळेपण टिकविणेहेही एक कौशल्य आहे. सकारात्मक दृष्टी गरजेची आहे. अन्य सहका-यांबद्दल सतत नकारात्मक भावना ठेऊन चालणार नाही. सतत दोष दिग्दर्शन करणे योग्य नाही.

## व्यक्त व्हावे -

कामाबाबत, प्रोजेक्टबाबत, निर्णय घेण्याबाबत तुमचं मत विचारल्यास ते जरूर नोंदवा. अधिकारी म्हणाले तसे कार्यालयीन धोरणानुसार संघ काय म्हणतो बघू अशा प्रकारची वक्तव्ये करून स्वतः चे मत दडपून ठेऊन नका. मात्र आपले मत संयुक्तपणे मांडा. उध्दटपणा आणि आक्रमकपणा यांमधील सीमारेषा धूसर आहे, हे लक्षात ठेवा. आपले म्हणणे अतिशय प्रभावीपणे लिहूनही द्या. त्यावर संघामधील सहका-यांचा प्रतिसाद कसा असतो, याचेही निरीक्षण करा.

## ऐकण्याची सवय ठेवा -

बोलणे जितके महत्त्वाचे, तितकेच ऐकणे ही महत्त्वाचे. एखादया प्रकल्पाबाबत आपले संघामधील सहकारीचे म्हणणे जानून घ्यावे. कुणाचे बोलणे अर्धवट तोडून तुमची प्रतिक्रिया देऊ नका. ते शांतपणे ऐका. त्यावरील प्रतिक्रिया ही तितक्याच शांतपणे नमूद करा. मतभिन्नता असेल, तर ते स्पष्ट करा. समोरच्यांचे मत ऐकून आपले मत [जर आपण त्यावर ठाम असू तर] बदलू नका. दुसरे लोक बोलत असतांना मोबाईल, लॅपटॉप यावर आपली कामे करू नका. मिंटगच्या एटिकेट जरून पाळा.



Importance of Team Work एक दिवशीय कार्यशाळेत उपस्थित सर्व प्रशासकीय कर्मचारी

## संघर्ष टाळा -

संघामध्ये काम करतांना अन्य सहा-यांबरोबर मतभिन्नता निर्माण होण्यात गैर नाही. परस्परांच्या मतांच्या, दृष्टीकोनांचा आदर करायला शिका. आपल्या मताचा आग्रह जरूर धरायला हवा, पण त्याचे रुपांतर हेके खोरपणात होणार नाही, याची काळजी घ्या. आपले बरोबर, इतरांचे चूक, असा दृष्टीकोन नको. संघर्षाचे मुद्दे टाळून सर्व सहमतीच्या दिशेने कसे जाता येईल हे पाहा.

## यश साजरे करा -

आपल्या एखादया सहाका-याने कसल्याही स्पर्धेत किंवा प्रकल्पात यश मिळविले असेल तर ते साजरे करा. त्याचे मनःपूर्वक अभिनंदन कर, मत्सर टाळा. तुमच्या यशाचा आनंद जरूर व्यक्त करा. त्याबाबत अपराध भाव बाळगण्याची गरज नाही. इतरांना यश मिळाल्यास त्याचाही आनंद व्यक्त करा. सहाका-याला अपयश आल्यास त्याला धीर द्या. बरे झाले, खोडमोडली, असं वक्तव्य त्याच्या मागेही करू नका. टिकात्मक बोलण्याचे टाळा.

## देहबोली -

आपल्या भाषेप्रमाणे आपल्या देहबोलीकडेही लक्ष द्या. समोरच्यांशी बोलताना त्यांच्याकडे पाहून बोला. इतरत्र बघून बोलण्याची किंवा खाली पाहून बोलण्याची सवय सोडून द्या. इतरांचे ऐकत असतांना त्यांच्याकडे पाहून ऐका. बोलताना आणि ऐकताना आपले सर्व लक्ष बैठकीमध्येच ठेवा. बसतानाही शिष्ट संमत पध्दतीने बसा, पाय लांबवून बसू नका. महत्त्वाची बैठक चालू असताना आळस देऊ नका, बोटेमोडून नका, दात, कान कोरु नका. आपली वेशभूषा व्यवस्थित आहे, याची खात्री करा. चेहरा हसतमुख ठेवा.



खेळामध्ये सहभागी प्रशासकीय कर्मचारी

### स्वतःवर नियंत्रण ठेवा -

राग येणे, संतप्त होणे ही नैसर्गिक गोष्ट आहे. मात्र रागावर नियंत्रण ठेवता आले पाहिजे. क्रोधाने माणूस संमोहित होतो आणि त्यामुळे समोर कोण आहे हेच तो विसरतो आणि परिणामी वाट्टेल ते बरळतो. यामुळे बुद्धिनाश होते. हे टाळण्यासाठी स्वतःवर, रागावर नियंत्रण ठेवणे आवश्यक आहे.

### खोटे बोलू नका -

खोटे बोलण्याचा सर्वांत मोठा तोटा म्हणजे काय बोललो हे लक्षात ठेवावे लागते. त्यामुळे या भानगडीत पडू नका.

### अंतर्मुख व्हा -

आपल्या प्रत्येक कृती बाबत आपण अंतर्मुख होऊन विचार करायला हवा. आपले काय चुकत तर नाही ना, हा प्रश्न आपल्या जवळच्यांना म्हणजे आई-वडील, भाऊ-बहीण, मित्र, जवळचे सहकारी यांना सतत विचारा. चूक होत असेल तर ती मान्य करून दुरुस्त करा. इतरांच्या चुकांना क्षमाही करा.

### शिकत रहा -

एकदाका पदवी घेतली की शिक्षणाचा आणि आपला संबंध संपला, असं नाही. उलट खरे शिक्षण त्याच्या नंतरच सुरु होत. पाठ्यपुस्तका बाहेरील पुस्तके मिळवून वाचा, विषयातील जाणकारांशी मैत्री करा. त्यांच्याकडून शिका. आपल्या क्षेत्रात नवीन काय चालले आहे, याची माहिती घेत चला. जोडीला एखादी नवीन भाषा शिकता येत असेल, तर ती शिका. अवांतर वाचन वाढवा. जनरल नॉलेजही अपडेट ठेवा.



कार्यशाळेत आपले अनुभव सांगत असतांना प्रशासकीय कर्मचारी



कार्यशाळेमध्ये सांघिक एकजुटता वाढवण्यासाठी विविध खेळांचे आयोजन करण्यात आले. सदरील खेळामध्ये प्रशासकीय कर्मचा-यांनी उत्सुर्फत प्रतिसाद आनंदाने नोंदविला व त्याद्वारे एकजुटीचे महत्व अधिक चांगल्या पध्दतीने समजुन घेतले.



समन्वयक तथा प्रबंधक दर्शना जोशी-गांधी यांनी कार्यशाळेस उपस्थित सर्व प्रशासकीय कर्मचा-यांचे आभार मानले.

*[Handwritten signature]*

समन्वयक तथा प्रबंधक



*[Handwritten signature]*

प्राचार्य

देवगिरी महाविद्यालय,  
औरंगाबाद

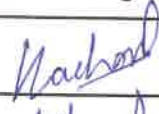
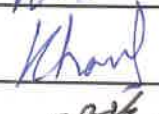


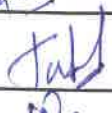

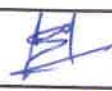





M.S.P.Mandal's

Deogiri College Aurangabad

One Day Workshop for Admin Staff 2018-2019

Time 12.00 pm to 2.00 pm Date 24/08/2018 Venue: Meeting Hall

Attendance Sheet

Sr. No.	Name	Designation	Signature
1	Mr. Kachkure Kundlik Kashinathrao	Office Superintendent	
2	Mr. Khomne Badrinath Changdeo	Office Superintendent	
3	Mr. Kale Dnyaneshwar Baliram	Jr. Stenographer	
4	Mr. Khoje Vishnu Ashruba	Senior Clerk	
5	Mr. Takale Sudhakar Revansiddha	Senior Clerk	
6	Mr. Marwade Unmesh Narendra	Junior Clerk	
7	Mr. Sonar Atul Kashinath	Junior Clerk	
8	Mr. Shelke Nanasaheb Karbhari	Laboratory. Assistant.	
9	Mr. Mane Nagesh Dinkar	Library Clerk	
10	Mr. Gaikwad Ajinath Sahebrao	Library Attendant.	
11	Mr. Gawali Sunil Ashok	Laboratory. Attendant.	
12	Mrs. Gaikwad Shobhna Nanasaheb	Laboratory. Attendant.	

  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad



  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

M.S.P.Mandal's

Deogiri College Aurangabad

One Day Workshop for Admin Staff 2018-2019

Time 12.00 pm to 2.00 pm Date 24/08/2018 Venue: Meeting Hall

Attendance Sheet

Sr. No.	Name	Designation	Signature
13	Mrs.Sathe Vandana Ravindra	Junior Clerk	
14	Mr. Bhumare Raviraj Vishwambar	Junior Clerk	
15	Mrs.Satpute Sujata Sudhakar	Junior Clerk	
16	Mr. Karwande Sainath Vitthalrao	Junior Clerk	
17	Mr. Dabhole Nilesh Arvind	Laboratory. Assistant.	
18	Mr. Nikalje Abhijeet Umesh	Laboratory. Assistant.	
19	Mr. Dhas Arun Ramnath	Library Clerk	
20	Mr. Karhade Sayalu Iranna	Library Clerk	
21	Mr. Patne Pawan Rajesh	Library Clerk	
22	Mr. Karodiwal Rajmal Ratanlal	Library Attendant.	
23	Mr. Wagh Sachin Krishnarao	Library Attendant.	
24	Mr. Lembhe Rajeev Pandurang	Library Attendant.	
25	Mr. Thorat Shivaji Dnyandeo	Library Attendant.	
26	Mr. Varade Dayashankar Madhukar	Library Attendant.	
27	Ms. Gavhane Lalita Sarjerao	Library Attendant.	
28	Mr. Puse Satish Shaligram	Library Attendant.	
29	Mr. Waghmare Eknath Ramchadna	Laboratory. Attendant.	
30	Mr. Bhokre Madhav Anandrao	Laboratory. Attendant.	
31	Mr. Zarad Shantilal Vishwanath	Laboratory. Attendant.	
32	Mr. Joshi Pravin Govindrao	Laboratory. Attendant.	
33	Mr. Ghule Shirkant Marutirao	Laboratory. Attendant.	
34	Mr. Rajput Prashant Vishnu	Laboratory. Attendant.	
35	Mr. Yewale Dattatraya Shrirang	Laboratory. Attendant.	
36	Mr. Madke Shivaji Eknath	Peon	
37	Mr. Kardile Suresh Bapurao	Peon	
38	Mr. Tupe Laxman Punja	Peon	
39	Mr. Gaikwad Sanjay Laxman	Peon	



Principal  
Deogiri College  
Aurangabad.

Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad

**M.S.P. Mandal's  
DEOGIRI COLLEGE, AURANGABAD**

**Translation of the Report of the Program**

**on**

***One Day Workshop on Importance of Team Work for Administrative Staff***

***Organized on***

**24-08-2018**

An important training program on the Importance of Team Work was organized in the college for Administrative staff. Principal Dr. S.N. Thore chaired the program who addressed the participants on the how it is important to work as a team. Dr. Thore said that it is always better to split vast tasks into simpler ones, then work together to complete them for faster and timely completion. He further added that in teamwork, many people have responsibility for the same goal. Most significantly, teammates observe and depend on the quality of each other's work. When one team member's performance dips, the others have the knowledge and motivation to help them improve. Without management intervention, effective teams can often regulate their own performance. While revisiting the importance, he insisted that when employees work together and succeed as a team, they form bonds that can turn into trust and friendship. It's human nature. And it's great for any organisation, since employees who like and trust each other are more likely to Communicate well with each other, Support and motivate each other and Work cooperatively.

The training program also included certain games that reflect the value of team work in college for smooth, timely, and fast accomplishment of any given task. Dr. Darshana Gandhi, Registrar of the college convened the entire events during the said training program. 39 staff members attended the said program.

  
**Registrar**



  
**Principal**  
**PRINCIPAL  
Deogiri College  
Aurangabad**

**MSP Mandal's**  
**Deogiri College, Aurangabad**  
**Details of Professional Development Programs**  
**Year: 2016-2017**

**Index**

<b>Sr. No.</b>	<b>Title of the Program</b>	<b>Date</b>
1	One Day Training cum Workshop for Administrative Staff on Stress Management	24-06-2016 to 24-06-2016



*Spahl*  
**PRINCIPAL**  
Deogiri College  
Aurangabad

THE SKILLS YOU NEED GUIDE TO

# STRESS AND STRESS MANAGEMENT



*Joshi*

**Registrar**

Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad

*Prabhu*

**Principal  
Principal**

Deogiri College,  
Aurangabad.



**M.S.P. MANDAL'S**

**DEOGIRI COLLEGE, AURANGABAD**

Affiliated: Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad

NAAC Re-accredited 'A' Grade, ISO 9001:2008 Certified

CGPA 3.75 – III Cycle, College with Potential for Excellence

**ONE DAY WORKSHOP FOR  
ADMINISTRATIVE STAFF**



**Organized by  
Administrative Staff**

College Website – [www.deogiricollege.org](http://www.deogiricollege.org)

Email ID – [principal@deogiricollege.org](mailto:principal@deogiricollege.org)

- NAAC Re-accredited 'A' Grade •
- ISO 9001:2008 Certified •
- College with Potential for excellence •

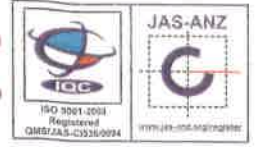


**Dr. M. L. Jadhav**  
PRINCIPAL

Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad-431005, Maharashtra, India.



**Affiliated to** : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad

**Centre No.** : Senior - 003 Junior-101 Jr. Index No. : 56-01-001

Phone : 0240 -2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301 | Website : www.deogiricollege.org  
E-mail : principal@deogiricollege.org | deogiri@mspmandal.in

Ref. No.

Date :

Ref. DCA/2016-2017/

Date: 21.06.2016

To,  
**Darshana Joshi-Gandhi**  
Registrar & Convenor,  
Deogiri College, Aurangabad

**Subject:** Arrange the Training Workshop for College Administrative Staff as a Convenor

Dear Madam,

With reference to above subject, As you are well aware that Training Programme is always important for administrative development. This workshop for all the administrative staff regarding grooming themselves on professional grounds and to train themselves with the modern technique for better work culture.

Please arrange the One day workshop on 24 June 2016 for better teamwork and related fruits of it.

Best Regards



*Spall*  
Principal  
Deogiri College  
Aurangabad.

- NAAC Re-accredited 'A' Grade •
- ISO 9001:2008 Certified •
- College with Potential for excellence •

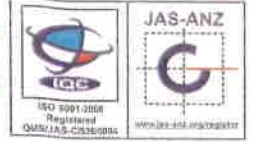


**Dr. M. L. Jadhav**  
PRINCIPAL

Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's

# DEOGIRI COLLEGE

Aurangabad-431005, Maharashtra, India.



**Affiliated to** : Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad

**Centre No.** : Senior - 003 Junior-101 Jr. Index No. : 56-01-001

Phone : 0240 -2367333, 2367330 | Fax : 0240 - 2367301 | Website : www.deogiricollege.org  
E-mail : principal@deogiricollege.org | deogiri@mspmandal.in

Ref. No.

Date :

Ref. DCA/2016-2017/

Date: 22.06.2016

To,  
**Darshana Joshi-Gandhi**  
Registrar & Convenor,  
Deogiri College, Aurangabad

**Subject:** Invitation as Resource Person to deliver a talk.

Dear Madam,

It is immense pleasure to inform you that our college has organized One day Workshop for College Administrative Staff on 24 June 2016. I cordially invite you as Resource Person to deliver a lecture for the benefit of the participants. You are Convenor of this workshop also.

**Topic – Stress Management**

**Date: 24.06.2016 (Friday) Time: 3.00 PM to 5.00 PM**

**Venue: Meeting Hall, Deogiri College, Aurangabad**

Kindly accept our invitation and enlighten our Administrative Staff.

Thanking you.



*Spahl*  
Principal  
**Deogiri College**  
Aurangabad.



म.शि.प्र.मंडळ संचलित  
**देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद**

महाविद्यालयातील सर्व प्रशासकीय कर्मचा-यांसाठी एक दिवसीय कार्यशाळा  
**One day workshop for Administrative Staff on  
 Stress Management**  
**दि.२४ जून २०१६ रोजीचा अहवाल.**



**कार्यशाळेमध्ये उपस्थित सर्व प्रशासकीय कर्मचारी**

मराठवाडा शिक्षण प्रसारक मंडळ संचलित देवगिरी महाविद्यालय, औरंगाबाद येथे दि.२४ जून २०१६ रोजी दूपारी ३.०० ते ५.०० या वेळेत देवगिरी महाविद्यालयातील सर्व प्रशासकीय कर्मचा-यांसाठी एक दिवसीय कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात आले. या कार्यक्रमाच्या अध्यक्षता उपप्राचार्या डॉ. सी.एस. पाटील होत्या. कार्यशाळेच्या सुरुवातील कार्यशाळेचे समन्वयक तथा प्रबंधक, दर्शना जोशी - गांधी यांनी कार्यशाळेचे स्वरूप व विश्लेषण सर्वासमोर सादर केले.



### **Stress Management कार्यशाळेत मार्गदर्शन करताना समन्वयक तथा प्रबंधक दर्शना जोशी-गांधी**

दि. २४ जून २०१६ रोजी संपन्न झालेल्या कार्यशाळेचे समन्वयक तथा प्रबंधक दर्शना जोशी-गांधी यांनी Stress Management वर मार्गदर्शन करते वेळेस असे सांगितले की, प्रत्येक कर्मचा-यांने त्याच्या गुणवत्तेनुसार अनेक संधी, नविन जवाबदा-या प्रशासनामध्ये देण्यात येत असतात. सदरील बाबही आनंदाची असली तरी नव्या संधी, जवाबदा-या मिळाल्या की कामाचा व्याप वाढतो. त्याचे योग्य नियोजन व टार्गेट्स पूर्ण करण्याची तयारी सुरुवातीपासून केली नाही तर नकारात्मक तणाव वाढण्याची शक्यता अधिक असते. यामुळे शरीरावर व मानसिक आरोग्यावर परिणाम होत असतो. कार्यालयामधील काम करण्याची जागा आणि कर्मचा-यांचे मानसिक आरोग्य यांचा परस्पर संबंध असतो. जिथे अधिकारी व कर्मचारी यांच्यामध्ये खेळीमेळीचे वातावरण असते आणि एकमेकांच्या आरोग्याची काळजी घेऊन सर्व कामे सांघिक पध्दतीने केली जातात तेथे ताण नसतो. त्यासाठी चर्चा करा व व्यक्त व्हा असे देखील त्यांनी सांगितले.

तणावमुक्त आयुष्य जगण्यासाठी सर्वप्रथम स्वतःच्या भावना मनात दाबून न ठेवता सहकारी आणि आपल्या आप्तेष्ठांशी बोला. तणावमुक्त राहण्यासाठी कामाच्या ठिकाणी पूर्णवेळ व्यग्र न राहता काहीकाळ स्वतःसाठी रोखून ठेवला पाहिजे. तुमचे काही सहका-यांसोबत वैचारीक मतभेद असेल तरीही त्याचे परिवर्तन भांडणामध्ये होणार नाही याची काळजी घ्या. तुम्हाला एखादी गोष्ट, व्यक्ती पटत नसेल तर त्यापासून दुर जाण्याचा प्रयत्न करा. ताण हलका करण्यासाठी आपल्या मित्रपरिवारातील एखादया व्यक्तीसोबत बोलून मार्ग काढा. योग्य आहारात आरोग्याच गणित लपले आहे. आहारात जंकफुड

खाणे टाळावा. व्यायामसोबत संतुलीत आहाराचा सामावेश करावा. कामातून थोडा वेळ काढून १० मी बाहेर फिरा त्यामुळे ताण कमी होण्यास मदत होऊ शकते.



कार्यशाळेमध्ये आपले अनुभव सादर करताना श्री. टाकळे के. पी. - प्रयोगशाळा परिचर

कार्यालयीन ताणतणाव कमी करण्यासाठी काही टिप्स त्यांनी कार्यशाळेमध्ये दिल्या -

१. कामाचा क्रम लावा - कार्यालयीन कामांमध्ये कामाचा ताण काहीसा कमी करवायचा असेल तर अतिमहत्वाचे कामे, महत्वाची कामे, कमी महत्वाची कामे आणि बिनमहत्वाची कामे अशी प्रतवारी लावा.
२. समयसीमा निश्चित करा - हाती घेतलेल काम किती वेळात व कशापध्दतीने पूर्ण करावयाचे हे ध्याणात घ्या. दिलेले काम वेळेत पूर्ण करण्याचे प्रयत्न करा. अति महत्वाचे काम असेल कार्यालयीन वेळेपेक्षा अधिक काळ थांबा. कार्यालयातून बाहेर पडल्यानंतर अधिकाधिक वेळ घर व स्वतःसाठी देण्याचा प्रयत्न करा.
३. सहकार्यांशी सौहार्दाचे वातारण - कार्यालयात काम करतांना आपला संपर्क विविध प्रकारचे वर्तन, विचार आणि स्वभाव असणा-या लोकांशी येतो. अशा वेळी मतभेद होण्याची शक्यता नाकरता येत नाही. अशा वेळी मैत्रीपूर्ण वातारण निर्माण करत एकमेकांशी असलेले संबंध सौहार्दाचे ठेवण्याचे प्रयत्न करा. शक्यतो आपल्यापेक्षा अधिक माहितीदार व्यक्तीशी संपर्क ठेवा. ज्यामुळे आपल्या कामांमध्ये कोणत्याही प्रकारची चूक होणार नाही.



कार्यशाळेमध्ये आपल्या विविध समस्यांचे निराकरण करते वेळेस श्री. माळी एस. एम - प्रयोगशाळा सहाय्यक

दि.२४ जून २०१६ रोजीच्या कार्यशाळेत श्री. माळी एस.एम., चलान काउन्टर वरील कर्मचारी यांनी आपल्या रोजच्या विविध कामाविषयी समस्यांचे निराकरण समन्वयक तथा कुलसचिव दर्शना जोशी-गांधी यांच्याशी चर्चा करून सोडून घेण्याचा प्रयत्न केला. त्यावर सर्व इतर काउन्टर वरील कर्मचारी यांनी चर्चेत सहभाग नोंदवला व आपआपले प्रश्न मांडून त्या विषयक योग्य उत्तर मिळवले. ऑनलाईन होत चाललेली कार्य पध्दतीमुळे वेळेत काम करणे हे फार तणावपूर्ण परिस्थितीचे होत चालेले आहे.



कार्यशाळेमध्ये आपल्या विविध समस्यांचे निराकरण करते वेळेस श्रीमती. गायकवाड एस. एन - प्रयोगशाळा परिचर

दि. २४ जून २०१६ रोजीच्या कार्यशाळेत श्रीमती. गायकवाड एस. एन, लेखा विभागातील कर्मचारी यांनी लेखा विभागात होणार आर्थिक व्यवहार फार जोखमिचा असतो, त्यामुळे आर्थिक ताळमेळ लवकर न झाल्यास मानसिक तणाव येतो. काही कर्मचा-यांचे blood pressure सुद्धा वाढते.

यावर समन्वयक दर्शना जोशी-गांधी यांनी मार्गदर्शन केले की, तणाव व्यवस्थापनाचा समावेश करण्याचा एक चांगला मार्ग म्हणजे कामाचे योग्य नियोजन व त्याची तयारी असते. दैनंदिन कामकाज त्याच दिवशी संपविने आवश्यक असते. अन्यथा दुस-या दिवशी ताण वाढतो. तुम्ही स्विकारलेल्या नोकरीचा आनंद घ्या. आपल्या कामाची पावती ही वेळेनुसार मिळत असते याचा विश्वास ठेवा.

सदरील विषयावर सर्व उपस्थित समन्वयक यांनी त्यांच्या महाविद्यालयात असलेली कामकाज प्रणाली बाबत चर्चा केली. सदरील चर्चेमुळे सर्व महाविद्यालयातील कार्यप्रणालीची माहिती सर्वांना मिळाली. आपण सर्वांनी सकारात्मक राहून कार्यभार साधावा, अशा अनेक बाबींवर त्यांनी मार्गदर्शन केले.

कार्यालयीन कामाशी मैत्री करा. कारण ते तूम्हाला अधिक प्रमाणत टाळता येणार नाही. किंबहुना ते करण्यासाठीच आपल्याला पगार मिळतो. त्यामुळे कामाचा बाऊ करून त्याला आव्हान समजू नका. कामाशी दोस्ती करा, असे त्यांनी नमुद केले.



समन्वयक तथा प्रबंधक दर्शना जोशी-गांधी यांनी कार्यशाळेस उपस्थित सर्व प्रशासकीय कर्मचा-यांचे आभार मानले.

  
समन्वयक तथा प्रबंधक  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad



  
प्राचार्य  
देवगिरी महाविद्यालय,  
औरंगाबाद

M.S.P.Mandal's  
**Deogiri College Aurangabad**  
**One Day Workshop for Admin Staff 2016-2017**  
**Time 3.00 pm to 5.00 pm Date 24/06/2016 Venue: Meeting Hall**  
**Attendance Sheet**

Sr. No.	Name	Designation	Signature
1	Mr. Kale Dnyaneshwar Baliram	Jr. Stenographer	
2	Mr. Dhondge Rajkumar Dashrath	Laboratory. Assistant.	
3	Smt. Padole Pratibha Narayanrao	Laboratory. Assistant.	
4	Mr. Mali Satywan Mohan	Laboratory. Assistant.	
5	Mr. Kale Govind Laxman	Library Attendant.	
6	Mr. Sultane Shivaji Ranuba	Library Attendant.	
7	Mr. Rathod Devendra Ganeshlal	Library Attendant.	
8	Mr. Shaikh Latif Badhshah	Library Attendant.	
9	Mr. Gaikwad Ajinath Sahebrao	Library Attendant.	
10	Mr. Pawar Nivrutti Ramrao	Laboratory. Attendant.	
11	Mr. Sudke Manjaldas Jijabhau	Laboratory. Attendant.	
12	Mr. Wanarse Bhagaji Bhikaji	Laboratory. Attendant.	
13	Mr. Takle Kishor Pandurang	Laboratory. Attendant.	
14	Mr. Gawade Shivaji Kashinath	Laboratory. Attendant.	
15	Mr. Sonawane Machhindra Janardhan	Laboratory. Attendant.	
16	Mr. Gawande Trimbak Revan	Laboratory. Attendant.	
17	Mr. Gawali Sunil Ashok	Laboratory. Attendant.	
18	Mr. Ghule Shirkant Marutirao	Laboratory. Attendant.	
19	Mr. Dake Shivaji Uttamrao	Laboratory. Attendant.	
20	Mrs. Gaikwad Shobhna Nanasahab	Laboratory. Attendant.	
21	Mr. Pathan Firoj Khan Dilwarkhan	Laboratory. Attendant.	
22	Mr. Bhoge Jagannath Sakharam	Peon	
23	Mr. Solunke Bhagwan Ramrao	Peon	
24	Mr. Sangule Ashok Nivrutti	Peon	

**Registrar**  
**Deogiri College,**  
**Aurangabad**



**Principal**  
**Deogiri College,**  
**Aurangabad.**






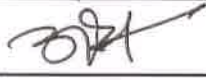



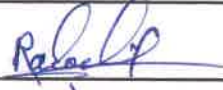



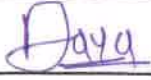


M.S.P.Mandal's

**Deogiri College Aurangabad**

**One Day Workshop for Admin Staff 2016-2017**

**Time 3.00 pm to 5.00 pm Date 24/06/2016 Venue: Meeting Hall**

**Attendance Sheet**

Sr. No.	Name	Designation	Signature
25	Mrs.Sathe Vandana Ravindra	Junior Clerk	
26	Mr. Sonar Atul Kashinath	Junior Clerk	
27	Mr. Bhumare Raviraj Vishwambar	Junior Clerk	
28	Mr. Dabhole Nilesh Arvind	Laboratory. Assistant.	
29	Mr. Nikalje Abhijeet Umesh	Laboratory. Assistant.	
30	Mr. Dhas Arun Ramnath	Library Clerk	
31	Mr. Karhade Sayalu Iranna	Library Clerk	
32	Mr. Mane Nagesh Dinkar	Library Clerk	
33	Mr. Patne Pawan Rajesh	Library Clerk	
34	Mr. Karodiwal Rajmal Ratanlal	Library Attendant.	
35	Mr. Wagh Sachin Krishnarao	Library Attendant.	
36	Mr. Lembhe Rajeev Pandurang	Library Attendant.	
37	Mr. Thorat Shivaji Dnyandeo	Library Attendant..	
38	Mr. Varade Dayashankar Madhukar	Library Attendant.	
39	Ms. Gavhane Lalita Sarjerao	Library Attendant.	
40	Mr. Puse Satish Shaligram	Library Attendant.	

  
Registrar  
Deogiri College,  
Aurangabad



  
Principal  
Deogiri College,  
Aurangabad.

**M.S.P. Mandal's**  
**DEOGIRI COLLEGE, AURANGABAD**  
**Translation of the Report of the Program**  
**One Day Workshop for Administrative Staff on**  
***Stress Management***  
**24-06-2016**

MSP Mandal's Deogiri College Aurangabad organized a one day workshop on *Stress Management for Administrative Staff*. The objective of the said workshop was to train and explain how to tackle the stress that may occur during working hours in the college. The program was also aimed at creating friendly atmosphere during the work.

The workshop was inaugurated by Principal Dr. S.N. Thore who said that stress is inevitable in every walk of life but for good and sound mine, we need to manage the stress. The convener of the program and Registrar of the college, Mrs. Darshana Gandhi asserted that many people deal with stress every day. Work, family issues, health concerns, and financial obligations are parts of everyday life that commonly contribute to heightened stress levels. It's important to understand that stress isn't the same as mental health disorders such as anxiety and depression, which require treatment from medical professionals. Although the tips below may relieve many types of stress, they may not help people with these conditions. Mrs. Darshana also gave some important tips to handle and manage the stress like exercise, yoga, balanced diet, self care and spending quality time with family and friends. 40 staff members took an active part in the said program.

  
Registrar



  
Principal  
**PRINCIPAL**  
Deogiri College  
Aurangabad