

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर कौशल्य विकास केंद्र

प्रवेश अर्ज व परिक्षा अर्ज जमा करत असताना पालन करावयाच्या मार्गदर्शक सूचना

- वरीलप्रमाणे दिलेल्या मुदतीतच सर्व प्रवेश, पात्रता व परिक्षा अर्ज कौशल्य विकास केंद्रात जमा करणे बंधनकारक आहे. दिलेल्या तारखेच्या नंतर कोणताही अर्ज स्विकारण्यात येणार नाही व याची सर्व जबाबदारी संस्था / महाविद्यालय / संकुल यांची राहिल.
- विद्यार्थ्यांकडून या परिपत्रकासोबत जोडलेले नविन प्रवेश अर्ज, पात्रता अर्ज व परिक्षा अर्ज भरून घेणे आवश्यक आहेत.
- विद्यार्थ्यांने प्रवेश अर्ज हा संपूर्ण भरावयाचा आहे. प्रवेश अर्जामध्ये तसेच अर्जासोबत अभ्यासक्रमास लागणाऱ्या शैक्षणिक पात्रता (उदा. १० वी १२ वी उत्तीर्ण गुणपत्रक), शाळा सोडल्याचा दाखला व आधार कार्ड जोडणे आवश्यक आहे.
- विद्यार्थ्यांकडून सर्व अर्ज व्यवस्थित भरून घेण्याची जबाबदारी संस्था / महाविद्यालय / संकुल यांची राहिल. सदर अर्ज संबंधित संस्था / महाविद्यालय / संकुल यांच्या मा. अध्यक्ष, सचिव, प्राचार्य, समन्वयक यांपैकी एका जबाबदार व्यक्तीच्या सही व शिक्क्यानिशी प्रमाणित करून देणे आवश्यक आहे.
- आपणास अभ्यासक्रम चालविण्यासाठी देण्यात आलेल्या संलग्नकरण किंवा नुतनीकरण पत्राची छायांकित (झेरोक्स) प्रत अभ्यासक्रमानुसार फाईल सोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- विद्यार्थ्यांचे अर्ज हे कोर्सनिहाय स्वतंत्र फाईल मध्ये एकत्रित करून देणे आवश्यक आहे तसेच सदरील फाईल वर आपल्या संस्था / महाविद्यालयाचे नाव, प्राचार्य / अध्यक्ष / संचालक /समन्वयक / कोर्स समन्वयक यांचे नाव व मोबाईल नंबर, अभ्यासक्रमाचे नाव व शैक्षणिक वर्ष लिहणे आवश्यक आहे.
- प्रवेश अर्जावर अर्ज क्रमांक लिहण्यात यावा व कौशल्य विकास केंद्रात जमा करणाऱ्या विद्यार्थ्यांच्या प्रवेश अर्जासोबत विद्यार्थ्यांचे नाव (प्रथम आडनाव, विद्यार्थ्यांचे नाव आणि पालकांचे नाव), मोबाईल नंबर, ईमेल आयडी व आधार क्रमांक असलेली यादी English सोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- परिक्षा अर्जासोबत परिक्षेस बसणाऱ्या विद्यार्थ्यांची अभ्यासक्रम निहाय बिनचूक (English मधील)यादी जोडणे आवश्यक आहे.
- वरील सर्व मार्गदर्शक सूचनांचे तंतोतंत पालन करण्यात यावे, ही विनंती.

s/d
समन्वयक
कौशल्य विकास केंद्र