



पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर  
सोलापूर विद्यापीठ  
NAAC Accredited-2022  
B<sup>++</sup> Grade (CGPA 2.96)

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर  
Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur  
केगाव, सोलापूर - 413 255, महाराष्ट्र (भारत)

दुरध्वनी क्र. ०२१७-२७४४७७१ / ७२/ ७३ (११ लाईन्स), फॅक्स : ०२१७-२३५१३००,  
संकेतस्थळ: [www.sus.ac.in](http://www.sus.ac.in) ई-मेल: [est.section@sus.ac.in](mailto:est.section@sus.ac.in), [registrar@sus.ac.in](mailto:registrar@sus.ac.in)



आस्थापना विभाग

- वाचा-१) जा.क्र.पुअहोसोविसो/आस्था/परिपत्रक/२०२५/७३७१ दि.१६/०९/२०२५.  
२) जा.क्र.पुअहोसोविसो/आस्था/परिपत्रक/२०२५/७७५१ दि.१०/१०/२०२५.  
३) जा.क्र.पुअहोसोविसो/आस्था/परिपत्रक/२०२५/३५४५ दि.२२/०४/२०२६.

परिपत्रक

दि.०५ ऑक्टोबर, २०२४ रोजी संपन्न झालेल्या व्यवस्थापन परिषदेच्या १८६ (तातडीच्या) बैठकीतील विषय क्र.१३ (५) वरील ठरावानुसार प्रस्तुत विद्यापीठामध्ये कार्यरत असलेल्या नियमित अधिकारी / कर्मचारी यांच्या दैनंदिन कार्यालयीन कामाचा आढावा (Work Audit) करण्यासाठी समिती गठीत करण्यात आली आहे. प्रस्तुत विद्यापीठातील विभाग / संकुलामध्ये नियमित पदावर कार्यरत असलेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कामाचा आढावा घेण्यासाठी गठीत समितीने तयार केलेल्या नमुना तक्त्यामध्ये नमुद केल्यानुसार आपल्या विभाग / संकुलामध्ये नियमित पदावर कार्यरत असलेल्या कर्मचारी यांचेकडे देण्यात आलेल्या कामाची (माहे जुलै, २०२५ ते सप्टेंबर, २०२५ पर्यंतची) माहिती भरून तात्काळ व प्राधान्याने आस्थापना विभागाकडे सादर करण्यात यावी. सादरची माहिती या विभागास प्राप्त न झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी विभाग प्रमुख / संकुल प्रमुख यांची राहिल असे उपरोक्त परिपत्रकाद्वारे कळविण्यात आले होते.

सादर परिपत्रकान्वये कळविल्यानुसार ज्या विभाग / संकुलातील अधिकारी / कर्मचारी याची माहिती प्राप्त झाली होती ती माहिती गठीत समितीसमोर सादर करण्यात आली आहे. गठीत समितीचा अहवाल मा. कुलगुरु महोदय यांना सादर करून व्यवस्थापन परिषदेच्या बैठकीमध्ये ठेवण्यात येणार असल्याने ज्या विभाग / संकुलातील नियमित अधिकारी / कर्मचारी यांनी अद्याप माहिती दिलेली नाही त्यांना मुदतवाढ देणेबाबत समितीने सूचना केलेली आहे.

त्याअनुषंगाने प्रस्तुत विद्यापीठातील सर्व प्रशासकीय अधिकारी, विभाग / संकुल प्रमुख यांना अंतीमत: आदेशान्वये कळविण्यात येते की, आपल्या विभाग / संकुलामध्ये नियमित पदावर कार्यरत असलेल्या ज्या अधिकारी / कर्मचारी यांची माहिती आस्थापना विभागास सादर केली नाही अशा सर्व नियमित अधिकारी / कर्मचारी यांचेकडे सोपविण्यात आलेल्या कामाची (माहे जानेवारी, २०२६ ते मार्च, २०२६ पर्यंत) ची विभाग / संकुलनिहाय एकत्रित माहिती तात्काळ व प्राधान्याने दि.३०/०४/२०२६ पर्यंत आस्थापना विभागाकडे सादर करण्यात यावी. Work Audit चा नमुना विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर आस्थापना विभागाच्या अंतर्गत उपलब्ध करून देण्यात आले आहे. दिलेल्या मुदतीत माहिती प्राप्त न झाल्यास याची सर्वस्वी जबाबदारी विभाग / संकुल प्रमुख यांची राहिल यांची कृपया सर्वानी नोंद घ्यावी.

(डॉ. अतुल लकडे)  
प्र. कुलसचिव

जा.क्र. पुअहोसोविसो/आस्था/परिपत्रक/२०२६/ 3610  
दिनांक : 24 APR 2026

- १) सर्व शैक्षणिक संकुले, प्रस्तुत विद्यापीठ  
२) विभाग प्रमुख, सर्व प्रशासकीय विभाग प्रस्तुत विद्यापीठ

} सादर परिपत्रक आपल्या विभाग / संकुलातील सर्व प्रशासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांच्या निदर्शनास आणून द्यावे.



पुण्यश्लोकअहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर  
Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur



आस्थापना विभाग

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर, विद्यापीठ सोलापूर येथील नियमित वर्ग ३ मधील कर्मचारी यांच्या कामाचा आढावा (Work Audit) संबंधित कर्मचारी यांच्याकडून खालील तक्त्यात नमुद केलेल्या बाबींची माहिती भरून मा. विभागप्रमुख यांच्या मार्फत दरमहा सादर करावी.

महिना / वर्ष -  
कर्मचारी यांचे नाव -  
पदनाम -  
विभागाचे नाव -  
जबाबदारी -

विभागात केव्हापासून आहे.-

विभागातील कंत्राटी कर्मचारी यांची संख्या -

अ. क्र.	DGMS No.	तारीख	कोणत्या विभागातून / कोणाकडून प्रस्ताव / कागदपत्र आले आहे.	प्रस्तावाचा विषय	केलेली कार्यवाही	किती मुदतीत प्रस्तावावर कार्यवाही करणे अपेक्षित होते.	प्रस्ताव संबंधित विभाग / वरिष्ठ अधिकारी यांना पाठविलेली तारीख	कोणत्या विभागाला / वरिष्ठ अधिकारी यांना पाठविली त्यांचे नाव	काम पूर्ण / अपूर्ण असल्याबाबत माहिती	त्रुटी व कारणे	संबंधित व्यक्ती / संस्था / महाविद्यालय / इतर शासकीय कार्यालय यांना कळविण्यात आले का ? कळविले असल्यास तारीख नमुद करावी.	
एकूण प्राप्त प्रस्तावांची संख्या कार्यवाही करण्यात आलेल्या प्रस्तावाची संख्या नमुद करावी.												
१			एकूण प्राप्त प्रस्तावांची संख्या									
२			कार्यवाही करण्यात आलेल्या प्रस्तावाची संख्या									
३			प्रलंबित प्रस्तावाची संख्या व प्रलंबित राहण्या मागील कारणे नमुद करावे.									
४			कर्मचारी यांनी महिन्यात उपभोगलेली रजा					किरकोळ-	अर्जित-	वैद्यकीय-		कर्तव्य/पर्यायी-

संबंधित कर्मचारी यांचे नाव व स्वाक्षरी

संबंधित विभाग प्रमुखांचे नाव व स्वाक्षरी



पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर  
Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur



आस्थापना विभाग

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर, विद्यापीठ सोलापूर येथील नियमित वर्ग १ व २ मधील अधिकारी यांच्या कामाचा आढावा (Work Audit ) खालील तक्त्यात नमुद केलेल्या बाबींची माहिती भरून मा. विभागप्रमुख यांच्यामार्फत दरमहा सादर करावी.

महिना/वर्ष -  
अधिकारी यांचे नाव -  
पदनाम -  
विभागाचे नाव -  
जबाबदारी -

विभागात केव्हापासून आहे.

एकूण विभागाकडे प्राप्त प्रस्तावांची संख्या, कार्यवाही करण्यात आलेल्या प्रस्तावाची संख्या नमुद करावी.							
एकूण प्राप्त प्रस्तावांची संख्या							
एकूण प्राप्त प्रस्ताव नियमित कर्मचारी यांना किती प्रस्ताव दिले आहेत व किती प्रलंबित आहेत याबाबतच्या तपशीलाचा खालीलप्रमाणे उल्लेख करावा.							
अ.क्र.	कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	कर्मचारी यांच्याकडे दिलेल्या कंत्राटी कर्मचारी यांची संख्या	दिलेल्या प्रस्तावाची संख्या	पूर्ण झालेल्या प्रस्तावांची संख्या	प्रलंबित प्रस्तावांची यांची संख्या	प्रलंबित असण्या मागील कारणे.

संबंधित वर्ग १ व २ अधिकारी यांचे नाव व स्वाक्षरी

संबंधित विभागप्रमुख यांचे नाव व स्वाक्षरी