



शिव छत्रपती शिक्षण संस्था, संचालित

राजर्षी शाहू महाविद्यालय, लातूर (स्वायत्त)

नागरीकांची सनद

कार्यालयामार्फत विद्यार्थ्यांना पुरविण्यात येणाऱ्या सेवा, त्यासाठी लागणारी आवश्यक कागदपत्रे व कालावधी यांचा तपशील

खिडकी क्र.	सेवा तपशील	आवश्यक कागदपत्र व कार्यवाही	संबंधित विभागात अर्ज व विहीत शुल्क पावतीसह दाखल केल्यानंतर सेवा पुरविण्यासाठी लागणारा कालावधी
१	सर्व प्रकारचे रोखीने शुल्क भरणे व नो ड्युज प्रमाणपत्र घेणे.		
२	मागासवर्गीय विद्यार्थी, अपंग व इतर सर्व प्रकाच्या शिष्यवृत्ती/ फ्रिशिप बाबत अर्ज स्विकारणे, शिष्यवृत्ती मंजूरी क्रमांक देणे		
३	प्रथम गुणपत्रक, उत्तीर्णता प्रमाणपत्र	१. परीक्षा हॉलतिकिट/ ओळखपत्राबाबत पुरावा	निकाली जाहिर झाल्यानंतर सात दिवस
	द्वितीय गुणपत्रक	१. कोया कागदावर विनंती अर्ज	तीन दिवस
	पदवी प्रमाणपत्र	१. विहीत नमुन्यातील आवेदन पत्र २. सर्व वर्षाच्या गुणपत्रिकेच्या सत्यप्रती ३. पासपोर्ट साइज फोटो	परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यानंतर नजिकच्या दीक्षांत समारंभानंतर
	पदवी प्रमाणपत्र द्वितीय प्रत	१. विहीत नमुन्यात आवेदन पत्र. २. सर्व वर्षाच्या गुणपत्रिकेच्या सत्यप्रती ३. पदवी प्रमाणपत्र गहाळ झाल्याबाबत वर्तमानपत्रातील जाहिरातीची प्रत. ४. पोलिस स्टेशन (एफआयआर) प्राथमिक माहिती अहवालाची/तक्रारीची मुळ प्रत. ५. रू. १००/- च्या मुद्रांकावर शपथपत्र	विद्यापीठाकडून कार्यवाही होईल.
	ईबीसी मंजूरी प्रमाणपत्र	विहीत शुल्क भरलेली पावती	एक दिवस
४	बोनाफाईड व इतर प्रमाणपत्र	विहीत शुल्क पावती	एक दिवस
	टी.सी. (T.C.)	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. अर्जावर ग्रंथालय व कॅश विभागाची नो ड्युज स्वाक्षरी ३. अंतिम वर्ष गुणपत्रिका सत्यप्रत	तीन दिवस
	स्थलांतर दाखला (Migration Cert.)	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. अंतिम वर्ष परीक्षेची गुणपत्रिका सत्यप्रत ३. टी.सी. सत्यप्रत ४. इतर महाविद्यालयात प्रवेश घेतल्याबाबत पुरावा सत्यप्रत	तीन दिवस

४	टी.सी. द्वितीय प्रत (Duplicate T.C)	१. कोया कागदावर विनंती अर्ज २. अंतिम वर्ष गुणपत्रिका सत्यप्रत ३. टी.सी. गहाळ झाल्याबाबत वर्तमानपत्रातील जाहिरातीची प्रत ४. पोलिस स्टेशन (एफआयआर) प्राथमिक माहिती अहवालाची/तक्रारीची मुळ प्रत ५. पोलिस स्टेशन एफआयआर चौकशी अहवाल ६. रु. १००/- च्या मुद्रांकावर शपथपत्र ७. यापूर्वी दिलेल्या टी.सी.ची. सत्यप्रत ८. इतर महाविद्यालयात प्रवेश घेतल्याबाबत पुरावा	पाच दिवस
	स्थलांतर दाखला (Duplicket Mig. Certificate) द्वितीय प्रत	१. कोया कागदावर विनंती अर्ज २. अंतिम वर्ष गुणपत्रिका सत्यप्रत ३. टी.सी. सत्यप्रत ४. इतर महाविद्यालयात प्रवेश घेतल्याबाबत पुरावा सत्यप्रत ५. रु. १००/- च्या मुद्रांकावर शपथपत्र	दोन दिवस
	कागदपत्र पडताळणी	उपरीपत्र, संबंधित प्रमाणपत्राची प्रत	तीन दिवस
परीक्षा विभाग	गुणपत्रिकेतील नाव व राखीव निकाल/ गुणपत्रिकेतील इतर दुरुस्ती	१. कोया कागदावर विनंती अर्ज २. दुरुस्त करावयाची मूळ गुणपत्रिका ३. नावातील दुरुस्तीसाठी मागील वर्ष गुणपत्रिकेची सत्यप्रत ४. राखीव निकाल दुरुस्तीसाठी मागील सत्र उत्तीर्ण गुणपत्रिका सत्यप्रत	तीन दिवस
	ट्रान्सक्रिप्ट प्रमाणपत्र	१. विहीत नमून्यातील अर्ज २. टी.सी. सत्यप्रत ३. सर्व वर्षांच्या गुणपत्रिका सत्यप्रत	तीन दिवस

सूचना :

१) विद्यार्थ्यांसाठी कार्यालयीन वेळ सकाळी १०:०० ते सायं ०४:३० (मध्यांतर दुपारी ०२ ते ०२:३०) २) उपरोक्त मागणी प्रमाणपत्रासाठी संबंधित विभागातील कर्मचाऱ्यांनी अधिकची कागदपत्रे मागणी केल्यास देणे अनिवार्य असते. ३) उपरोक्त सर्व प्रमाणपत्रे स्वतः विद्यार्थ्यांकडेच दिली जातील. विद्यार्थ्यांनी स्वतःचे ओळखपत्र सोबत बाळगणे अनिवार्य आहे. ४) नियमित प्रवेश नसलेल्या विद्यार्थ्यांनी फोटो ओळखपत्र/आधारकार्ड/इलेक्शन कार्ड सोबत बाळगणे अनिवार्य आहे. ५) उपरोक्त कामासाठी विद्यार्थ्यांनी आवश्यकतेप्रमाणे पूर्ण दस्तावेज व योग्य ते शुल्क भरून संबंधित विभागात दाखल केल्यानंतरच प्रमाणपत्रबाबत कार्यवाही सुरु होईल. ६) मागणी अर्ज योग्य ते शुल्क व कागदपत्रासह संबंधित विभागात दाखल करूनही निर्धारित वेळेत काम होत नसेल तर संबंधितांनी कार्यालय प्रमुख/उपप्राचार्य/प्राचार्यांना भेटावे. ७) चालु शै. वर्षामध्ये विहीत मुदतीच्या आत प्रवेश रद्द केल्यानंतर एकूण शिक्षण शुल्कापैकी ठराविक रक्कमेची कपात करून केवळ उर्वरित शिक्षण शुल्क परत केले जाईल. शिक्षण शुल्काशिवाय कोणतीही रक्कम परत केली जाणार नाही.

प्राचार्य