



जाक्र.उमवि/02 / परदेशी विद्यार्थी /सुचना/ 108 /2015

दिनांक 28/04/2015

परिपत्रक  
अत्यंत महत्वाचे

प्रति,

1. मा. प्राचार्य, उमविशी संलग्नीत सर्व महाविद्यालये
2. मा. संचालक, उमविशी संलग्नीत सर्व मान्यता प्राप्त परिसंस्था
3. मा. संचालक / विभाग प्रमुख सर्व शैक्षणिक प्रशाळा, उमवि, जळगांव.

विषय :- उमविशी संलग्नीत महाविद्यालयात / परिसंस्थेत तसेच विद्यापीठाच्या विविध शैक्षणिक प्रशाळेत पदवी ,पदव्युत्तर अभ्यासक्रमासाठी शिक्षण घेत असलेल्या तसेच पीएच.डी. करीत असलेल्या परदेशी विद्यार्थ्यांबाबतीत कोणती काळजी घ्यावी याबाबत महाविद्यालयाचे प्राचार्य / परिसंस्थेचे संचालक, शैक्षणिक प्रशाळेचे संचालक / विभाग प्रमुख तसेच संशोधक मार्गदर्शक यांचेसाठी आवश्यक सुचना..

संदर्भ :- मा. जिल्हा पोलीस अधिक्षक, जळगांव यांचे पत्र जाक्र जिविशा/विदेशी विद्यार्थी/42/2015 दि.18/03/2015 चे पत्र

महोदय / महोदया,

विद्यापीठाचे शैक्षणिक दर्जा उंचावणे, परदेशी विद्यार्थ्यांना चांगल्या प्रतीचे शिक्षण उपलब्ध व्हावे या उदात्त हेतूने उमविशी संलग्नीत महाविद्यालयात, परिसंस्थेत, विद्यापीठाच्या शैक्षणिक प्रशाळेत विविध अभ्यासक्रम/ कोर्स/ पीएच.डी.पदवी साठी परदेशी विद्यार्थ्यांना प्रवेश देण्यात येते. परदेशी विद्यार्थ्यांकडून विद्यापीठ नियमांचे तसेच व्हिसा नियमांचे उल्लंघन होणार नाही यासाठी कोणती काळजी घ्यावी याबाबत मा. जिल्हा पोलीस अधिक्षक, जळगांव यांनी वरील संदर्भीय पत्रानुसार विद्यापीठास कळविलेले आहे. त्याअनुषंगाने उमविशी संलग्नीत महाविद्यालयाचे प्राचार्य, मान्यता प्राप्त परिसंस्थेचे संचालक, शैक्षणिक प्रशाळेचे संचालक / विभाग प्रमुख व संशोधक मार्गदर्शक, वस्तीगृह अधिक्षक/ अधिक्षिका यांनी परदेशी विद्यार्थ्यांना प्रवेश देतांना व प्रवेश दिल्यानंतर कोणती काळजी घ्यावी याबाबत खालील प्रमाणे मार्गदर्शक सुचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

1. महाविद्यालयात / परिसंस्थेत / विद्यापीठाच्या विविध शैक्षणिक प्रशाळेत पदव्युत्तर अभ्यासक्रमासाठी किंवा पी.एच.डी./ एम.फील साठी प्रवेश घेण्यासाठी परदेशी विद्यार्थ्यांने प्रथम सल्लागार, International Student Cell उमवि, जळगांव यांच्याकडे संपर्क करून विहित नमुन्यात प्रवेश अर्ज (Admission Form) भरून नाव नोंदणी International Student Cell यांचेकडे करून घ्यावी. तसेच परदेशी विद्यार्थ्यांच्या प्रवेशासाठी विद्यापीठाने दिनांक 11/07/2012 रोजी निर्गमित केलेल्या Guidelines for admission of International students या नियमावली मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे पदवी, पदव्युत्तर अभ्यासक्रम / कोर्स ,समकक्ष शिक्षणाचे कागदपत्रे, पासपोर्ट , व्हिसा, इ.कागदपत्रे, International Student Cell उमवि, जळगांव यांच्याकडे सादर करणे आवश्यक आहे. तसेच समकक्ष शिक्षण याबाबतीत माहिती International Student Cell उपलब्ध करून देईल.
2. International Student Cell उमवि, जळगांव यांच्याकडे परदेशी विद्यार्थ्यांची नांव नोंदणी झाल्यानंतर सल्लागार, International Student Cell उमवि, जळगांव यांनी विद्यार्थ्यांचा पासपोर्ट व व्हिसा वरील नमूद केलेली मुदत, प्रवेश घेत असलेल्या शैक्षणिक कोर्सचा तपशिल तसेच समकक्ष शिक्षण त्यांच्या देशात , भारतात व इतरत्र पूर्ण केले आहे काय ? याबाबत संपूर्ण कागदपत्रांची परिपूर्ण पडताळणी करून कागदपत्रावरील वैधता कालावधी तपासून व खात्री केल्यानंतर सल्लागार, International Student Cell उमवि, जळगांव यांनी Verify करून तसा अभिप्राय द्यावा व Visa च्या वैधतेबाबतची मुदत स्पष्टपणे पत्रात नमूद करून अभिप्रायासह पीएच.डी. प्रवेशासाठी प्रस्ताव संचालक, बी.सी.यु.डी.विभाग यांच्याकडे



पाठवावा. तसेच पदवी /पदव्युत्तर अभ्यासक्रमाच्या प्रवेशाचे प्रस्ताव संबंधित शैक्षणिक विभागाच्या त्या त्या विभाग प्रमुखाकडे व महाविद्यालयाच्या प्राचार्याकडे पाठवावा.

3. पीएच.डी साठी परदेशी विद्यार्थ्यांचा ऑनलाईन प्रवेशाची नोंदणी झाल्यानंतर तात्पुरते प्रवेश पत्र (Provisional Admission Letter ) Outline, Course work पूर्ण झालेले आहे किंवा नाही,? अभ्यासक्रम शुल्क भरून Permanent Admission झाले आहे किंवा नाही,? याबाबत माहिती संबंधित संशोधक मार्गदर्शकाने (Research Guide ) बी.सी.यु.डी विभागाकडे अहवाल सादर करावा व त्याची प्रत सल्लागार, International Student Cell उमवि, जळगांव यांना माहितीसाठी घ्यावी. तसेच पीएच.डी.साठी Provisional Admission letter व Permanent Admission letter चा नमुना बी.सी.यु.डी. विभागाकडून निर्गमित करण्यात येईल.
4. परदेशी विद्यार्थ्यांचा Research Visa, Student Visa, Passport इ.बाबतची माहिती अद्ययावत स्वरूपात (Update ) असणे आवश्यक आहे. याबाबत महाविद्यालयाच्या प्राचार्य, संशोधक मार्गदर्शक, प्रशाळतील संचालक / विभाग प्रमुख यांनी व्हीसाची खात्री दर तीन महिन्यांनी / सहा महिन्यांनी करून घ्यावी. महाविद्यालयात शिक्षण घेत असलेल्या परदेशी विद्यार्थ्यांच्या व्हीसाची मुदत संपत (Expired) असल्यास, व्हिसा मुदतवाढीसाठी जिल्हयाचे पोलीस अधिक्षक यांचेकडे पाठवावा. तसेच पीएच.डी. करीत असलेल्या परदेशी विद्यार्थ्यांचे व्हीसा मुदतवाढीचा प्रस्ताव सल्लागार, International Student Cell, उमवि, जळगांव यांच्या शिफारसी नंतर बी.सी.यु.डी.विभागा मार्फत व शैक्षणिक प्रशाळेत पदवी व पदव्युत्तर शिक्षण घेत असलेल्या परदेशी विद्यार्थ्यांच्या व्हीसा मुदत वाढीसाठीचा प्रस्ताव संबंधित शैक्षणिक प्रशाळेचे विभागाचे संचालक / विभाग प्रमुख यांच्यामार्फत पोलीस अधिक्षक कार्यालय (एफ.आर.ओ.) यांच्याकडे किमान एक महिना अगोदर पाठविणे आवश्यक आहे.
5. विद्यापीठात परदेशी विद्यार्थी प्रवेश घेण्यासाठी आल्यावर त्याला F.R.O. कार्यालयात नाव नोंदणी करण्यासाठी पाठविण्यात यावे. तसेच परदेशी विद्यार्थी जर Viva साठी नवीन व्हिसा घेवून आले असतील तर त्यांनाही F.R.O. कार्यालयात नोंदणी साठी पाठविण्यात यावे.
6. विद्यापीठाची तसेच Foreigner Registration Office (F.R.O) ची पुर्व लेखी परवानगी घेतल्याशिवाय विदेशी विद्यार्थ्यांचा शैक्षणिक कोर्समध्ये बदल करून दुस-या कोर्सला कोणत्याही परिस्थितीत प्रवेश देता येणार नाही. तसेच एका महाविद्यालयातून दुसऱ्या महाविद्यालयात प्रवेश बदल करता येणार नाही.
7. महाविद्यालयात / परिसंस्थेत तसेच विद्यापीठ परिसरात पीएच.डी.साठी करीत असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या वर्तणुकीवर मार्गदर्शकाने लक्ष ठेवणे आवश्यक आहे. त्याच प्रमाणे महाविद्यालयात / परिसंस्थेत तसेच विद्यापीठाच्या विविध शैक्षणिक विभागात पदवी / पदव्युत्तर अभ्यासक्रमासाठी शिक्षण घेत असलेल्या परदेशी विद्यार्थ्यांच्या वर्तणुकीवर महाविद्यालयाचे प्राचार्य / परिसंस्थेचे संचालक यांनी व विद्यापीठ परिसरातील विविध शैक्षणिक प्रशाळेत पदव्युत्तर अभ्यासक्रमासाठी शिक्षण घेत असलेल्या शैक्षणिक विभागाचे संचालक / प्रमुख यांनी सतत लक्ष ठेवणे आवश्यक आहे. परदेशी विद्यार्थ्यांच्या वर्तणूक समाधानकारक नसल्यास व एक आठवड्याहून अधिक कालावधीसाठी गैरहजर राहिल्यास सदर बाब सल्लागार, इन्टर नॅशनल स्टूडेंट सेल, उमवि जळगांव यांचेकडे लेखी स्वरूपात अहवाल पाठवून सदर विद्यार्थ्यांवर नियमानुसार कारवाई करण्याची प्रक्रिया करावी व केलेल्या कारवाईचा अहवाल कुलसचिव, उमवि जळगांव यांचेकडे पाठवावा व प्रत बी.सी.यु.डी. विभागाला घ्यावी.
8. तीन महिने किंवा त्यापेक्षा जास्त कालावधीसाठी अनुपस्थिती राहणा-या / विदेशी नेलेल्या परदेशी विद्यार्थ्यांची माहिती भारतीय दुतावासाला सादर करणे आवश्यक राहिल. त्यासाठी महाविद्यालयाचे प्राचार्य/ परिसंस्थेचे संचालक, शैक्षणिक विभागाचे संचालक / विभाग प्रमुख तसेच पीएच.डी. संशोधन मार्गदर्शक यांनी परदेशी विद्यार्थ्यांची माहिती International Student Cell, उमवि जळगांव यांचेकडे पाठवावी. त्यानंतर International Student Cell यांच्यामार्फत सदर माहिती भारतीय दुतावासाला पाठविण्याची जबाबदारी राहिल. तसेच विदेशातून परत येतांना Police Verification Certificate संबंधित जिल्हयाचे पोलीस अधिक्षक



कार्यालयास देण्यात यावी व प्रत सल्लागार, International Student Cell, उमवि जळगांव व संचालक, बी.सी.यु.डी. विभाग यांना पाठवावी.

9. विद्यापीठ वस्तीगृहात वास्तव्य करणाऱ्या परदेशी विद्यार्थ्यांची 'C' फॉर्ममध्ये माहिती भरून घेण्याची जबाबदारी संबंधित वस्तीगृह अधीक्षक / अधीक्षिका यांची राहिल. तसेच परदेशी विद्यार्थ्यांच्या वस्तीगृहातील वास्तव्यात त्यांच्या हालचालीवर व बर्तणुकीवर सतत लक्ष ठेवण्याची जबाबदारी वस्तीगृह अधीक्षक / अधीक्षिका यांची राहिल. परदेशी विद्यार्थी / विद्यार्थ्यांनी गैरकृत्य करतांना आढळल्यास किंवा विद्यापीठाच्या नियमांचे उल्लंघन करतांना आढळल्यास सदर विद्यार्थ्यांवर विद्यापीठाच्या नियमानुसार कार्यवाई करून कार्यवाईचा अहवाल वस्तीगृहाच्या Chief Rector मार्फत कुलसचिव यांच्याकडे लेखी स्वरूपात तात्काळ सादर करावा.
10. 'C' व 'S' फॉर्म Online पध्दतीने भरण्यासाठी Bureau of Immigration, Ministry of Home Affairs Govt. of India च्या <http://indianfr.gov.in/fsis> या संकेतस्थळावर FSIS (System Information Brochure) मध्ये नमूद Steps प्रमाणे अर्ज भरावा. त्यासाठी प्रथम User Registration form for 'C' & 'S' Form साठी Request form ऑनलाईन भरून User ID व Password घेवून Request form पोलीस अधीक्षक कार्यालय, (F.R.O.) यांचेकडे सादर करावा व Link Open करून घ्यावी. या संदर्भात अधिक माहिती / मार्गदर्शन जिल्हयाचे पोलीस अधीक्षक कार्यालयातील F.R.O. तसेच सल्लागार, International Student Cell उमवि, जळगांव यांचेकडून मिळू शकेल.
11. परदेशी विद्यार्थ्यांचे C फॉर्म परदेशी विद्यार्थी ज्या ठिकाणी रहिवास करीत आहे त्या घरमालकाने, हॉटेल मालकाने, वस्तीगृहात रहात असल्यास वस्तीगृह अधीक्षक/ अधीक्षिका यांनी भरून घावयाचा आहे. पीएचडी साठी परदेशी विद्यार्थ्यांचा S फॉर्म हा प्रवेश कायम झाल्यानंतर संचालक, बी.सी.यु.डी. विभाग यांनी भरून घावयाचा आहे. पदवी व पदव्युत्तर अभ्यासक्रमासाठी प्रवेशीत विद्यार्थ्यांचे S फॉर्म महाविद्यालयाचे प्राचार्य / परिसंस्थेचे संचालक, शैक्षणिक प्रशाखेतील विभाग प्रमुख/ संचालक यांनी ऑनलाईन भरून घावयाचा आहे. Form 'C' व 'S' मध्ये माहिती भरल्यानंतर सर्व परदेशी विद्यार्थ्यांची आय.डी.सह विद्यार्थ्यांची यादी संबंधित जिल्हयाचे पोलीस अधीक्षक कार्यालय, (F.R.O. कार्यालय), संचालक, बीसीयुडी विभाग, व सल्लागार, International Student Cell, उमवि, जळगांव यांना घावी.
12. परदेशी विद्यार्थ्यांस पीएच.डी.साठी Research Visa व इतर अभ्यासक्रमासाठी Student Visa आवश्यक आहे. त्यामुळे Tourist Visa ग्राह्य धरला जाणार नाही. परंतु प्रथम नाव नांदणी करतांना परदेशी विद्यार्थ्यांचा Tourist Visa असला तरी तो तात्पुरत्या प्रवेशासाठी ग्राह्य धरण्यात यावा व तशी अट तात्पुरत्या प्रवेश पत्रात नियम व अटी टाकून तात्परता प्रवेश देण्यात यावा. मात्र नियमित प्रवेशाची वेळी उपरोक्त प्रमाणे अटी अट टाकण्यात याव्यात.
13. पीएचडी साठी Research Visa घर आलेल्या परदेशी विद्यार्थ्यांचे वास्तव्याचे / रहिवास पत्यात सातत्याने होणाऱ्या बदलाची नोंद घेण्यासाठी सदर विद्यार्थ्यांची माहिती बी.सी.यु.डी.विभागाकडे पाठवावी. Student Visa घर पदवी किंवा पदव्युत्तर अभ्यासक्रमासाठी आलेल्या परदेशी विद्यार्थ्यांची माहिती सल्लागार, International Student Cell उमवि, जळगांव यांना पाठवावी व प्रत माहितीसाठी जिल्हयाचे पोलीस अधीक्षक कार्यालय यांना घावी.
14. ज्या परदेशी विद्यार्थ्यांची शैक्षणिक प्रगती समाधानकारक वाटत नसेल, अशा विद्यार्थ्यांस व्हिसा मुदतवाढी करिता नाहरकत प्रमाणपत्र व इतर कागदपत्रे देवू नयेत. त्याऐवजी अशा विद्यार्थ्यांचे गोपनीय अहवाल लेखी स्वरूपात कुलसचिव, बी.सी.यु.डी. विभाग व सल्लागार, International Student Cell उमवि, जळगांव यांच्याकडे लेखी स्वरूपात पाठवावा.
15. परदेशी विद्यार्थी ज्या ज्या वेळी त्यांच्या मायदेशात / परदेशात किंवा भारतात कुठेही जाईल त्या त्या वेळी संशोधक मार्गदर्शकाने महाविद्यालयाच्या प्राचार्य, विद्यापीठाच्या शैक्षणिक विभागाचे विभाग प्रमुख यांनी



सल्लागार, International Student Cell उमवि, जळगांव, बी.सी.यु.डी. विभाग तसेच पोलीस अधीक्षक कार्यालय (F.R.O. office) यांना लेखी स्वरूपात कळविणे आवश्यक व बंधनकारक राहिल.

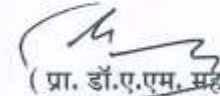
16. पीएच.डी साठी प्रवेशीत विद्यार्थ्यांने दर सहामाही प्रगती अहवाल ( Six Monthly Progress Report) संबंधित मार्गदर्शकामार्फत बी.सी.यु.डी. विभागाला सादर करणे आवश्यक आहे. मुदतीनंतर अहवाल कोणत्याही परिस्थितीत स्विकारले जाणार नाहीत. सदर अहवालाची प्रत सल्लागार, International Student Cell, उमवि, जळगांव यांनाही पाठवावी.
17. पीएच.डी. करीत असलेल्या परदेशी विद्यार्थ्यांबाबत संशोधक मार्गदर्शक व पदवी किंवा पदव्युत्तर शिक्षण घेत असलेल्या परदेशी विद्यार्थ्यांबाबत प्राचार्य / परिसंस्थेचे संचालक यांनी तसेच उमवि परिसरात विविध शैक्षणिक प्रशाळेत पदवी / पदव्युत्तर अभ्यासक्रमासाठी शिक्षण घेत असलेल्या परदेशी विद्यार्थ्यांबाबत शैक्षणिक प्रशाळेचे संचालक/ विभाग प्रमुख यांनी दैनंदिनी (Diary ) ठेवणे आवश्यक व बंधनकारक आहे.
18. पीएचडी च्या कामासाठी परदेशी विद्यार्थी ज्या ज्या वेळी संशोधक मार्गदर्शक यांच्याकडे येईल त्या त्यावेळी हालचाल नोंदवहीमध्ये विद्यार्थ्यांची नोंद ठेवून स्वाक्षरी घ्यावी. तसेच महाविद्यालयाच्या लॅबमध्ये ज्या ज्या वेळी परदेशी विद्यार्थी येईल, त्या त्या वेळी लॅब मध्ये येण्याची व जाण्याची तारीख व वेळ यांच्या नोंदी ठेवून स्वाक्षरी घ्यावी व सदर दैनंदिनी प्राचार्य / विभाग प्रमुख यांच्या मार्फत दर तीन महिन्यांनी बी.सी.यु.डी. विभागाला सादर करावी.
19. परदेशी विद्यार्थी Final Admission घेण्यासाठी ज्यावेळी विद्यापीठात येईल त्यावेळी
  - (i) A fresh Police Verification Certificate authenticated by Ministry of External Affairs of concerned country & Countersigned by the Embassy of India यांना वेळोवेळी सादर करणे आवश्यक आहे.
  - (ii) Copy of Bank statement or guarantee letter from the guarantor to prove that the candidate is having funds to bear the expenses of candidates education in India.
  - (iii) Transcript of all the Degrees & Diploma Authenticated by Ministry of External Affairs of concerned country & Countersigned by Embassy of India इ. दस्ताऐवज संबंधित जिल्ह्याचे पोलीस अधीक्षक, बी.सी.यु.डी विभाग व सल्लागार International Student Cell उमवि, जळगांव यांचेकडे सादर करणे आवश्यक राहिल.
20. महाविद्यालयात/ परिसंस्थेत / विद्यापीठ परिसरात शिक्षण घेत असलेल्या परदेशी विद्यार्थ्यांची माहिती सोबत जोडलेल्या तक्त्यात भरून ती सल्लागार, International Student Cell, उमवि, जळगांव यांना पाठवावी व त्याची प्रत संचालक, बी.सी.यु.डी विभागाला पाठवावी. सल्लागार, International Student Cell यांनी सर्व परदेशी विद्यार्थ्यांची माहिती एकत्रित करून सदर माहिती पोलीस अधीक्षक कार्यालयाला (एफ.आर.ओ.) पाठवावी. तसेच भविष्यात कोणत्याही अभ्यासक्रमाला प्रवेश घेणा-या परदेशी विद्यार्थ्यांबाबत सुध्दा सदर तक्त्यात माहिती भरून पाठवावी.
21. परदेशी विद्यार्थ्यांचा कोर्स / अभ्यासक्रम / संघोधन कार्य (Ph.D.) पूर्ण झाल्यानंतर, सदर विद्यार्थ्यांची माहिती बी.सी.यु.डी. विभाग, सल्लागार, International Student Cell उमवि, जळगांव, संबंधित जिल्ह्याचे पोलीस अधीक्षक कार्यालय (एफ.आर.ओ.) , नजीकचे पोलीस स्टेशन व भारतीय दूतावासाला तात्काळ घ्यावी. अभ्यासक्रम पूर्ण झाल्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत महाविद्यालयात / परिसंस्थेत / विद्यापीठाच्या शैक्षणिक प्रशाळेत तसेच विद्यापीठ परिसरात वास्तव्य करू देता कामा नये. तसेच अभ्यासक्रम पूर्ण झाल्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत व्हीसा मुदतवाढ साठी शिफारस करू नये. तसेच अभ्यासक्रम पूर्ण झालेल्या परदेशी विद्यार्थ्यांचे नांव विद्यापीठाच्या / महाविद्यालयाच्या Link वरून काढून ( Delete ) टाकावे.

22. परदेशी विद्यार्थ्यांबाबत विद्यापीठाने नियमावली (Guidelines for admission of International students) तयार केलेली आहे. सदर नियमावली विद्यापीठाने दिनांक 11/07/2012 रोजीच्या पत्रानुसार प्रसिध्द केलेली आहे. सदर नियमावली नुसार परदेशी विद्यार्थ्यांची शैक्षणिक कागदपत्रे, पासपोर्ट, व्हीसा, इ. कागदपत्रांची परिपूर्ण तपासणी करुनच महाविद्यालयात / मान्यता प्राप्त परिसंस्थेत तसेच शैक्षणिक प्रशाळेत प्रवेश देण्यात यावे. सदर नियमावली विद्यापीठाच्या B.C.U.D. विभागाच्या Ph.D.या Link वर तसेच International Student Cell च्या Link वर उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहे.
23. पीएचडी साठी विद्यापीठाने New Revised Rule for Ph.D.-2014 नियमावली तयार केलेली असून परिपत्रक क्र.115/2014 दि.20/06/2014 नुसार प्रसिध्द केलेली आहे. परदेशी विद्यार्थ्यांस पीएच.डी.साठी प्रवेश देतांना सदर नियमावली मध्ये नमुद केल्यानुसार संपूर्ण प्रक्रिये पूर्ण झाल्यानंतरच Provisional admission letter व final admission letter देण्यात यावे. सदर नियमावली B.C.U.D. विभागाच्या Ph.D. या Link वर उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहे. परदेशी विद्यार्थ्यांबाबत काही अडचण आल्यास सल्लागार, International Student Cell, उमवि जळगांव यांच्याशी संपर्क साधून त्यांचे मार्गदर्शन घेण्यात यावे.

वरील मुद्यांची नोंद घेवून त्याप्रमाणे कार्यवाही करावी व विद्यापीठास तसेच पोलीस प्रशासनाला सहकार्य करावे तसेच सदर परिपत्रक परदेशी विद्यार्थ्यांस तसेच पीएच.डी. मार्गदर्शक यांच्या निदर्शनास आणून द्यावे. वर नमुद केलेल्या सुचनांचे पालन महाविद्यालये/ परिसंस्था तसेच शैक्षणिक प्रशाळेच्या संचालक/ विभाग प्रमुख यांच्याकडून होत नसल्याचे आढळून आल्यास त्यास संबंधितास जबाबदार धरले जाईल, याची कृपया नोंद घ्यावी. सदर परिपत्रक विद्यापीठाच्या [www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in) या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आले आहे. त्यावरुन परिपत्रक डाऊनलोड करुन महाविद्यालयाच्या / परिसंस्थेच्या/ शैक्षणिक प्रशाळेच्या नोटीस बोर्डाच्या दर्शनी भागावर लावण्यात यावे व विद्यापीठास सहकार्य करावे ही विनंती.

सोबत :- तक्ता

आपला विश्वासू,

  
( प्रा. डॉ. ए. एम. महाजन )  
कुलसचिव

प्रत माहिती व कार्यवाहीसाठी

1. मा.संचालक, महाविद्यालये व विद्यापीठ विकास मंडळ, उमवि, जळगांव
2. मा. अधिष्ठाता सर्व विद्याशाखा
3. मा.संशोधक मार्गदर्शक, सर्व विद्याशाखा
4. मा जिल्हा पोलीस अधिक्षक, जळगाव/ धुळे/ नंदुरबार
5. मा. सल्लागार, इंटर नॅशनल स्टुडेंट्स सेल, उमवि, जळगाव
6. कुलगुरु कार्यालय, उमवि, जळगांव.
7. कुलसचिव कार्यालय, उमवि, जळगाव.
8. उपकुलसचिव, विधी व माहिती अधिकार, उमवि, जळगांव.
9. अधिक्षक/ अधिक्षिका मुलांचे /मुलींचे वस्तीगृह. उमवि, जळगांव.



महाविद्यालयात / शैक्षणिक प्रशाळेत शिक्षण घेत असलेल्या तसेच पीएच.डी करित असलेल्या परदेशी विद्यार्थ्यांची माहितीचा तक्ता

महाविद्यालयाचे / परिसंस्थेचे नाव / शैक्षणिक प्रशाळेचे नांव:-

अ.क्र.	विद्यार्थ्यांचे नाव पत्ता व दूरध्वनी/मोबाईल नंबर	नागरीकत्व	पारपत्राची संपूर्ण माहिती	व्हीसाची संपूर्ण माहिती	प्रवेशाची तारीख	शिक्षण घेत असलेल्या कोर्स/ अभ्यासक्रमाची माहिती व कालावधी	S Form भरलेला आहे किंवा नाही	शैक्षणिक प्रगती व घर्तवणूक	वास्तव्याचे ठिकाण / C Form भरलेला आहे किंवा नाही.	विदेशी विद्यार्थ्यांची हालचाली बाबत अभिप्राय
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

प्राचार्य / संचालक / शैक्षणिक विभागाचे विभाग प्रमुख / संशोधक मार्गदर्शक यांची सही व शिक्का