महाराष्ट्र शासन
तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य
३, महापालिका मार्ग, पत्र पेटी क्र.१९६७, मुंबई ४०० ००१.
दूरध्वनी क्र. ०२२-६८५९७४७५/४९२/४१०
ई-मेल – desk10@dtemaharashtra.gov.in वेबसाईट: https://dte.maharashtra.gov.in

क्रमांक: १०/पदविका-मा.प्र./पदविका प्रवेश यादी/औषधनिर्माणशास्त्र पदविका/२०२५-२६/ ५३० दिनांक : 24 NOV 2025

प्रति,
सहसंचालक,
तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय
अमरावती, छत्रपती संभाजीनगर, मुंबई, नागपूर, नाशिक, पुणे

विषय :- शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मधील संचालनालयांतर्गत असलेल्या औषधनिर्माणशास्त्र पदविका अभ्यासक्रमात प्रवेशित विद्यार्थ्यांची ऑनलाईन प्रवेश पडताळणी व प्रवेश मान्यतेची प्रक्रिया ....

संदर्भ : १) शासन निर्णय क्र. संकिर्ण-२०१९/(प्र.क्र.०६/१९)/तांशि-५, दि. ०६.०२.२०१९
२) शासन निर्णय. E-७६६३६८-HTED-१४०२५/११/२०२४-MHT-TE-५, दि. ०९.०५.२०२४
३) संचालनालयाचे पत्र क्र. क्रमांक: १०/पदविका-मा.प्र./पदविका प्रवेश यादी/२०२५-२६/५०८, दि. ०६.११.२०२५

संदर्भ क्र.१ वरील शासन निर्णय, उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग, दि. ०६.०२.२०१९ च्या अनुषंगाने पदविका अभ्यासक्रमांच्या प्रवेश प्रक्रियेशी संबंधित बाबींची अंमलबजावणी करण्याकरीता संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय यांना शैक्षणिक वर्ष २०१८-१९ पासून 'सक्षम प्राधिकारी' म्हणून घोषित करण्यात आले आहे.

शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मधील प्रथम वर्ष पोस्ट एच.एस.सी. (बारावीनंतरचे) औषधनिर्माणशास्त्र पदविका अभ्यासक्रमांची प्रवेश प्रक्रिया संचालनालयामार्फत पूर्ण झालेली आहे. त्यास अनुसरुन संदर्भिय शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मधील सर्व शासकीय, अशासकीय अनुदानित, विद्यापीठ विभाग, विद्यापीठ नियंत्रित संस्था, खाजगी विनाअनुदानित संस्थांमधील पदविका अभ्यासक्रमांच्या प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या याद्यांची पडताळणी करुन ऑनलाईन पध्दतीने अंतिम मान्यतेसाठी संचालनालयास सादर करणे आवश्यक आहे.

संचालनालयाच्या संदर्भ ३ च्या पत्रानुसार शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मधील संचालनालयाअंतर्गत विविध पदविका अभ्यासक्रमात प्रवेशित विद्यार्थ्यांची ऑनलाईन पडताळणी व प्रवेश मान्यतेची प्रक्रियेबाबत सविस्तर सुचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. (प्रत सोबत जोडली आहे). सदर पत्रात ऑनलाइन पडताळणीबाबत संस्थांनी करावयाची कार्यवाही, विभागीय कार्यालयांनी करावयाची कार्यवाही, ऑनलाइन पडताळणी बाबत पडताळणी अधिकाऱ्यांनी (Scrutiny Officers-SO) करावयाची कार्यवाही, प्रवेश यादी पडताळणी करताना विभागीय कार्यालयातर्फे पडताळणी करावयाच्या बाबी याबाबत सविस्तर निर्देश देण्यात आलेले आहेत. संचालनालयाच्या या दि. ०६.११.२०२५ च्या पत्रातील निर्देशांचे पालन करुन आपल्या विभागाच्या अधिनिस्त औषधनिर्माणशास्त्र पदविका अभ्यासक्रमाची प्रवेश यादी पडताळणीची प्रक्रिया दि. ३१.१२.२०२५ पर्यंत पूर्ण करावी. संचालनालयाच्या अंतिम मान्यतेनंतरच विद्यार्थ्यांनी संस्थेत घेतलेले प्रवेश अधिकृत समजण्यात येतील, याची सूचना सर्व संबंधित संस्थांना द्यावी.

याबाबत संचालनालयाद्वारे प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या यादीस मान्यता दिल्यानंतर त्याबाबतचे अधिकृत प्रमाणपत्र सदर संस्थेच्या व विभागीय कार्यालयाच्या लॉगीनमध्ये उपलब्ध असेल. विभागीय कार्यालयाद्वारे त्यांचे विभागातील सर्व संस्थांच्या अधिकृत प्रमाणपत्राची प्रत (संचालनालयाद्वारे मान्यता असलेले) संबंधित महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळाच्या विभागीय कार्यालयाकडे पाठविण्यात यावे.

प्रवेश यादीची आपल्या स्तरावर पडताळणी झाल्यानंतर त्यामध्ये नियमबाह्य प्रवेश अथवा अनियमितता झाल्याचे आढळून आल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी आपली राहिल, याची व्यक्तीशः नोंद घ्यावी.

(डॉ. विनोद म. मोहितकर)
संचालक
तंत्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

प्रत: १) मा. अपर मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन, उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२ यांना माहितीस्तव सादर.
२) संचालक, महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ, मुंबई यांना माहिती व पुढील कार्यवाहीसाठी.
३) कार्यासन क्र.३, मुख्य कार्यालय, मुंबई यांना माहिती व पुढील उचित कार्यवाहीस्तव.

महाराष्ट्र शासन

तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिका मार्ग, पत्र पेटी क्र.१९६७, मुंबई ४०० ००१.
दूरध्वनी क्र. ०२२-६८५९७४७५/४९२/४१०
ई-मेल – desk10@dtemaharashtra.gov.in वेबसाईट: https://dte.maharashtra.gov.in

क्रमांक: १०/पदविका-मा.प्र./पदविका प्रवेश यादी/२०२५-२६/ ५०८ दिनांक : 6 NOV 2025

प्रति,
सहसंचालक,
तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय
अमरावती, छत्रपती संभाजीनगर, मुंबई, नागपूर, नाशिक, पुणे

विषय :- शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मधील संचालनालयांतर्गत असलेल्या पदविका अभ्यासक्रमात प्रवेशित विद्यार्थ्यांची ऑनलाईन प्रवेश पडताळणी व प्रवेश मान्यतेची प्रक्रिया ....

संदर्भ :- १) शासन निर्णय क्र. संकिर्ण-२०१९/(प्र.क्र.०६/१९)/तांशि-५, दि. ०६.०२.२०१९
२) शासन निर्णय क्र. E-११०९३२९-HTED-१४०२५/११/२०२५-MHT-TE-५), दि. ११.०६.२०२५
३) शासन निर्णय क्र. E-११०९३२९-HTED-१४०२५/११/२०२५-MHT-TE-५), दि. २३.०५.२०२५

विषयांकीत प्रकरणी आपणांस कळविण्यात येते की, संदर्भ क्र.१ वरील शासन निर्णय, उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग, दि.०६.०२.२०१९ च्या अनुषंगाने पदविका अभ्यासक्रमांच्या प्रवेश प्रक्रियेशी संबंधित बाबींची अंमलबजावणी करण्याकरीता संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय यांना शैक्षणिक वर्ष २०१८-१९ पासून 'सक्षम प्राधिकारी' म्हणून घोषित करण्यात आले आहे.

शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मधील प्रथम वर्ष पोस्ट एस.एस.सी. अभियांत्रिकी व वास्तुकला पदविका, थेट द्वितीय वर्ष अभियांत्रिकी पदविका (वर्कींग प्रोफेशनलच्या स्वतंत्र तुकडीच्या प्रवेशासह) तसेच इ.१२वी नंतरचे एचएमसीटी आणि सरफेस कोटींग टेक्नॉलॉजी पदविका या अभ्यासक्रमांची प्रवेश प्रक्रिया संचालनालयामार्फत पूर्ण झालेली आहे. त्यास अनुसरुन संदर्भिय शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मधील सर्व शासकीय, अशासकीय अनुदानित, विद्यापीठ विभाग, विद्यापीठ नियंत्रित संस्था, खाजगी विनाअनुदानित संस्थांमधील या पदविका अभ्यासक्रमांच्या प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या याद्यांची पडताळणी करुन ऑनलाईन पध्दतीने अंतिम मान्यतेसाठी संचालनालयास सादर कराव्यात.

प्रवेश याद्यांची ऑनलाईन पडताळणी व मान्यतेची प्रक्रिया खालीलप्रमाणे राहील.
ऑनलाईन पडताळणीबाबत संस्थांनी करावयाची कार्यवाही:

१) संस्थांनी त्यांच्या Login मधून Online पध्दतीने प्रवेशित विद्यार्थ्यांची यादी पडताळणी करण्याकरीता पाठविण्यापूर्वी खालील बाबींची पूर्तता/खात्री करणे आवश्यक आहे. त्यानंतर ती यादी online पध्दतीने संबंधित विभागीय कार्यालयास पडताळणीसाठी सादर करावी.
   i. सर्व प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या प्रवेशपात्रतेनुसार आवश्यक ती सर्व मूळ कागदपत्रे व्यवस्थितपणे Upload झालेली आहेत किंवा नाहीत, याची खात्री करुन घ्यावी.
   ii. प्रवेशपात्रतेनुसार आवश्यक ती सर्व मूळ कागदपत्रे Upload झालेली नसल्यास प्रथमत: संस्थांनी त्यांच्या Login मधून सर्व विद्यार्थ्यांच्या पात्रतेची सर्व मूळ कागदपत्रे Upload करावीत.

२) सदर यादी संस्थेच्या login मध्ये उपलब्ध असून यादी Forward करण्याअगोदर Cut-off दिनांकानंतर संस्थास्तरावर प्रवेश रद्द झाला असल्यास त्याची नोंद "Mark for Cancellation", ही Link वापरुन करणे अत्यंत आवश्यक आहे.

३) Institute Login मध्ये प्रवेशित विद्यार्थ्यांची यादी व त्यासोबत विद्यार्थ्यांची आवश्यक प्रमाणपत्रे/कागदपत्रे दर्शविली आहेत. संस्थेने विद्यार्थ्यांची मूळ कागदपत्रे विभागीय कार्यालयाने नियुक्त केलेल्या पडताळणी अधिकाऱ्यांकडे (Scrutiny Officer) विभागीय कार्यालयाच्या वेळापत्रकानुसार प्रत्यक्ष जाऊन पडताळणीसाठी सादर करावीत.

४) संस्थांनी Institute Login मध्ये उपलब्ध Report (प्रवेशित विद्यार्थ्यांची यादी) चे Print-out घेवून त्यावर विद्यार्थ्यांची आवश्यक प्रमाणपत्रे/कागदपत्रांच्या उपलब्धतेनुसार नोंदी घ्याव्यात व संस्थेचे प्राचार्य यांचे स्वाक्षरीसह विभागीय कार्यालयास सादर करावेत.

५) प्रवेश याद्यांची ऑनलाईन पडताळणी झाल्यावर संस्थेच्या लॉगिन मध्ये, संचालनालयाकडून मान्यता प्राप्त प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या याद्या व प्रमाणपत्र उपलब्ध होईल.

ऑनलाईन पडताळणी बाबत विभागीय कार्यालयांनी करावयाची कार्यवाही:

१) विभागीय कार्यालयाने प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या यादीची पडताळणी/ तपासणी करण्यासाठी पडताळणी अधिकारी यांची नियुक्ती करावी व त्यांना युजर आयडी व पासवर्ड द्यावा.

२) विभागीय कार्यालयाने पडताळणी अधिकाऱ्यांना पडताळणीसाठी एखाद्या संस्थेतील Choice Code नुसार प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या याद्यांचे पडताळणीसाठी वाटप करावे.

३) एकाच संस्थेतील वेगवेगळ्या Choice Code मधील प्रवेशित विद्यार्थ्यांची यादी वेगवेगळया पडताळणी अधिकाऱ्यांना वितरीत करता येऊ शकते.

४) विभागीय कार्यालयाने पडताळणी अधिकाऱ्यांना प्रवेशित विद्यार्थ्यांची यादी पडताळणीसाठी वाटप करतांना सर्व पडताळणी अधिकाऱ्यांमध्ये समसमान प्रमाणात विद्यार्थ्यांचे वाटप करावे.

५) पडताळणी अधिकाऱ्यांच्या शेऱ्यामध्ये (Remark) विभागीय कार्यालये बदल करु शकतात. याकरीता Edit ची सुविधा उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहे.

६) पडताळणी अधिकाऱ्याने पडताळणी केलेल्या प्रवेशित विद्यार्थ्यांची यादी विभागीय कार्यालये त्यांच्या अभिप्रायांसह online पध्दतीने संचालनालयास सादर करतील.

७) विभागीय कार्यालयाने Choice Code मधील विद्यार्थ्यांची यादी प्रमाणित करुन confirm केल्यानंतर ते त्यामधील विद्यार्थ्यांच्या शेऱ्यामध्ये (Remark) बदल करु शकणार नाहीत.

ऑनलाईन पडताळणी बाबत पडताळणी अधिकाऱ्यांनी (Scrutiny Officers-SO) करावयाची कार्यवाही:

१) पडताळणी अधिकाऱ्यांनी प्रवेश यादीतील विद्यार्थ्यांच्या नावासमोर दर्शविलेल्या कागदपत्रांच्या मूळ प्रतींची पडताळणी करुन संस्थेद्वारे प्रवेशित विद्यार्थ्याचा प्रवेश "Recommended for Approval" or "Not Recommended for Approval" हे ठरवावे.

२) "Not Recommended for Approval" हा पर्याय निवडल्यास त्याबाबतचे कारण द्यावे लागेल. या करिता संगणक प्रणालीमध्ये "Drop Box" मध्ये दिलेल्या कारणांपैकीच एक किंवा अनेक कारणे निवडावीत.

३) पडताळणी अधिकाऱ्यास Choice Code confirm करेपर्यंत पर्याय व कारणांमध्ये बदल करता येवू शकतो. परंतु Choice Code confirm झाल्यानंतर मात्र कोणताही बदल करता येणार नाही.

४) पडताळणी अधिकाऱ्यांच्या login मध्ये Home Page वर पडताळणी केलेल्या विद्यार्थ्यांचे अद्ययावत Status उपलब्ध करून दिलेले आहे.

शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ करिता आपल्या अधिनस्त सर्व शासकीय, अशासकीय अनुदानित, विद्यापीठ विभाग, विद्यापीठ नियंत्रित संस्था, खाजगी विनाअनुदानित संस्थांमधील उपरोक्त पदविका अभ्यासक्रमांस प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या प्रवेश यादीची ऑनलाईन पडताळणी करून प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या याद्या अंतिम मान्यतेकरिता उपरोक्त कार्यपध्दतीनुसार या **संचालनालयास दि.२२/१२/२०२५ पर्यंत ऑनलाईन पध्दतीने सादर कराव्यात.**

प्रवेश यादी पडताळणी करताना विभागीय कार्यालयातर्फे खालील बाबींची पडताळणी करण्यात यावी.

१. प्रवेश यादी पडताळणीसाठी सादर करण्यात आलेल्या संस्थेस शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ करीता संबंधित सक्षम प्राधिकरणाची (AICTE) मान्यता असल्याचे कागदपत्र पडताळणी करण्यात यावेत.

२. नवीन संस्था/नवीन अभ्यासक्रमाच्या अनुषंगाने प्रकरणपरत्वे प्रथम वर्ष / व्दितीय वर्षाकरीता आवश्यक रकमेची मुदत ठेव (FD) भरणा केली आहे किंवा नाही, याची पडताळणी करावी, भरली नसल्यास ती ठेव भरणा केल्यानंतर प्रवेश यादी पडताळणीची कार्यवाही करावी. मुदत ठेव पावती संस्थाचालक आणि संचालक, तंत्रशिक्षण, मुंबई यांच्या संयुक्त नावाने असल्याची खात्री करुन त्यासंबंधी संबंधित बँकेचे प्रमाणपत्र संस्थेकडून उपलब्ध करुन घ्यावे.

३. शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मध्ये ज्या संस्थांना थेट AICTE यांचेकडून प्रवेशक्षमता वाढ/घट, अभ्यासक्रमांच्या नावात बदल तसेच संस्थेच्या नावात/पत्त्यात बदल इ.प्रकरणी परवानगी देण्यात आलेली असल्यास अशा संस्थांकडून शासनास भरणा करावयाचे नोंदणी शुल्क संस्थेने जमा केले आहे की नाही याची, खात्री करावी.

४. शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मध्ये नवीन संस्था/नवीन अभ्यासक्रम सुरु करणे, प्रवेशक्षमतेत वाढ करणे इत्यादी यासाठी संबंधित शिखर परिषद व शासन यांनी दिलेल्या मान्यतेच्या अनुषंगाने शासन निर्णय व संचालनालयाने निर्गमीत केलेले अंतिम मान्यता पत्र तपासावे. **या बाबींची कार्यवाही करण्याची जबाबदारी आपल्या कार्यालयाची राहिल, याची नोंद घ्यावी. त्याशिवाय संबंधित संस्थेची प्रवेश यादी पडताळणी करु नये.**

५. संस्थास्तरावरील आणि केंद्रीभूत प्रवेश प्रक्रियेनंतर शिल्लक राहिलेल्या जागांवरील (ACAP) प्रवेशाकरिता संबंधित संस्थेने संकेतस्थळावर प्रसिध्द केलेली जाहिरात, अर्ज मागविण्यासाठी कालावधी, प्राप्त अर्जांची गुणवत्ता यादी, प्रवेशित विद्यार्थ्यांचे गुणवत्तेनुसार प्रवेश केले आहेत किंवा नाही, इ. बाबींची काळजीपूर्वक पडताळणी करण्यात यावी.

६. अभ्यासक्रमांच्या केंद्रीभूत प्रवेश प्रक्रियेद्वारे तसेच संस्थास्तरावरील प्रवेश निश्चित करताना उमेदवारांच्या प्रवेशाच्या संबंधित सर्व कागदपत्रांची संबंधित संस्थेच्या प्राचार्यांनी/संस्थाप्रमुखांनी आवश्यक ती पडताळणी केली असल्याचे संस्थाप्रमुखांनी प्रमाणित केलेले पत्र पडताळणीवेळी तपासावे. पडताळणी अधिकाऱ्यामार्फत प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या मूळ प्रमाणपत्रांची व कागदपत्रांची पडताळणी करावी.

७. सर्व अभ्यासक्रमांच्या प्रवेश याद्या पडताळणी करताना प्रवेशित उमेदवारांची संबंधित अभ्यासक्रमनिहाय शैक्षणिक अर्हतेची विशेषत्वाने पडताळणी करणे आवश्यक आहे. शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मधील पदविका अभ्यासक्रमांच्या प्रवेशाच्या प्रयोजनासाठी शासनाने संदर्भाधीन शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने संचालनालयाने प्रसिद्ध केलेल्या पदविका अभ्यासक्रमाच्या माहितीपुस्तिकेमध्ये नमूद केलेली अर्हता केवळ ग्राहय धरता येईल. ही बाब सर्व पडताळणी अधिकाऱ्यांच्या निदर्शनास आणून द्यावी व त्याप्रमाणे पडताळणी करण्याच्या सूचना पडताळणी अधिकाऱ्यांना देण्यात याव्यात.

८. संस्थेकडून प्रवेश यादी पडताळणीसाठी सादर झाल्यानंतर शुल्क परताव्याबाबत आणि मूळ कागदपत्रे परताव्याबाबत संबंधित संस्थेबद्दल काही तक्रार असल्यास त्याबाबत चौकशी करुन अहवाल या संचालनालयास सादर करावा. मात्र प्रवेश यादी प्रमाणित करण्याची कार्यवाही प्रलंबित ठेवण्यात येवू नये. तसेच शुल्क परतावा व मूळ कागदपत्रे परताव्याबाबत संस्थेकडे कोणतीही तक्रार नसल्याचे प्रमाणपत्र सर्व संबंधित संस्थेच्या प्राचार्यांकडून घेण्यात यावे.

९. अल्पसंख्यांक दर्जाच्या संस्थांच्याबाबतीत त्यांना अल्पसंख्यांक विकास विभागाने प्रदान केलेल्या अल्पसंख्यांक दर्जाच्या प्रमाणपत्राची व त्याच्या वैध कालावधीची पडताळणी करण्यात यावी.

१०. पदविका अभ्यासक्रमाच्या प्रवेशप्रक्रियेकरीता प्रसिद्ध करण्यात आलेल्या नियमावलीमध्ये उशिरा प्रवेश / प्रवेशित उमेदवारांची माहिती उशिरा अपलोड करणे, मंजूर प्रवेशक्षमतेपेक्षा जास्त प्रवेश करणे अशी प्रकरणे नियमित करण्याची तरतूद नाही. ही बाब विचारात घेता विहीत मुदतीनंतर केलेले किंवा संचालनालयाच्या संकेतस्थळावर उशिरा अपलोड केलेले प्रवेश आणि मंजूर प्रवेश क्षमतेपेक्षा जास्त केलेले प्रवेश कोणत्याही सबबीवर मान्य करण्यात येऊ नयेत. असे प्रवेश रद्दबातल ठरविण्यात यावेत व तसे या संचालनालयास कळविण्यात यावे.

११. संस्थेने विहीत दिनांकापर्यंत विभागीय कार्यालयात प्रवेश यादी सादर करणे आवश्यक असल्याचे आपल्या विभागातील सर्व संबंधित संस्थांच्या निदर्शनास आणून द्यावे.

१२. प्रवेश याद्या पडताळणीसाठी कागदपत्रे सादर न करणाऱ्या संस्थांमधील उमेदवारांच्या शैक्षणिक नुकसानीस संबंधित संस्थाप्रमुख व्यक्तीश: जबाबदार राहील, ही बाब लेखी स्वरुपात सर्व संस्थांच्या निदर्शनास आणावी.

१३. एखाद्या प्रकरणी मा.सर्वोच्च/मा.उच्च न्यायालय यांनी काही निर्देश दिले असल्यास त्यानुसार ते प्रकरण तपासावे.

प्रवेश यादी पडताळणीची प्रक्रिया दि.२२/१२/२०२५ पर्यंत पूर्ण करावी. संचालनालयाच्या अंतिम मान्यतेनंतरच विद्यार्थ्यांनी संस्थेत घेतलेले प्रवेश अधिकृत समजण्यात येतील, याची सूचना सर्व संबंधित संस्थांना द्यावी.

याबाबत संचालनालयाद्वारे प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या यादीस मान्यता दिल्यानंतर त्याबाबतचे अधिकृत प्रमाणपत्र सदर संस्थेच्या व विभागीय कार्यालयाच्या लॉगीनमध्ये उपलब्ध असेल. विभागीय कार्यालयाद्वारे त्यांचे विभागातील सर्व संस्थांच्या अधिकृत प्रमाणपत्राची प्रत (संचालनालयाद्वारे मान्यता असलेले) संबंधित महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळाच्या विभागीय कार्यालयाकडे पाठविण्यात यावे.

प्रवेश यादीची आपल्या स्तरावर पडताळणी झाल्यानंतर त्यामध्ये नियमबाह्य प्रवेश अथवा अनियमितता झाल्याचे आढळून आल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी आपली राहिल, याची व्यक्तीश: नोंद घ्यावी.

(डॉ. विनोद म. मोहितकर)
संचालक
तंत्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

प्रत: १) मा. अपर मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन, उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२ यांना माहितीस्तव सादर.
२) संचालक, महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ, मुंबई यांना माहिती व पुढील कार्यवाहीसाठी.
३) कार्यासन क्र.३, मुख्य कार्यालय, मुंबई यांना माहिती व पुढील उचित कार्यवाहीस्तव.