Meetings and Minutes Library Committee Marathi Version

' ज्ञान, विज्ञान आणि सुसंस्कार यांसाठी शिक्षणप्रसार' -शिक्षणमहर्षो प.पू.डॉ.बापूजी साळुंखे. श्री स्वामी विवेकानंद शिक्षण संस्था कोल्हापूर संचलित,

पद्मभूषण डॉ. वसंतरावदादा पाटील महाविद्यालय, तासगाव जि.सांगली.

ग्रंथालय विभाग

दि. ३०/१२/२०२१

ग्रंथालय विभागातील सर्व सदस्यांना सूचित करण्यात येते की, महाविद्यालयाचे प्राचार्य डॉ. मिलिंद हुजरे यांच्या मार्गदर्शनाखाली शनिवार दिनांक १/१/२०२२ रोजी ग्रंथालय विभागाची बैठक प्राचार्यांच्या केबीनमध्ये सकाळी ११.३० वाजता आयोजित करण्यात आलेली आहे. तरी ग्रंथालय सदस्यांनी वेळेवर उपस्थित रहावे.

(प्रा. एस. एस. महाडीक) ग्रंथपाल,

पी. डी. व्ही. पी. कॉलेज

9. डॉ. एन. ए. कुलकणी भारती)

२. डॉ. ए. जे. सोनवले

३. डॉ. ए. पी. इनामदार भि

४. प्रा. पी. आर. खाडे

५. श्री. एम. बी. कदम — maadony

६. विद्यार्थी प्रतिनिधी

(ऑ. पिलिंद एस. हुजरे)

पद्मभूषण डॉ. वसंतरावदादा पाटील महाविद्यालय, तासगांव (जि

प्रोसिहिंग बुक

			1) त	143H2H2	2)
:) हैठक कमांक ()	1)=	पेशी वेड <u>। । उ</u> ह	v) 8	प्राचार्य ।	र्गीन
५) सथेचे अध्यक्ष	प्राचार्य ड	T. HWZ	प्स कु	K	to the second second second second second

बैठकीच्या कामकाजाचे वृतांत

रहकील हजर असलेल्या सभासदांची नांवे व सह्या -

જ્ઞ.નં.	नांव	सही 🛒	અ.મં.	मांद	<mark>।</mark> सदी
٩	डॉ. Alac (या इ. K	Coffinant	٤.	41. W. 214. 216	to.
?	मा एस एक मराहोक	Smilk	U	क्षी. एम. वी. क्स	menda
3	st. Un. u. amost	Mw'	2	1	*
Ж	डा ए हो जीनवर्ष	100	٩	a state of the sta	
4	न प पी दलामदार	Alla	90		

विषय मं.	बैठकीपुढे विचासकरीता आलेले विषय
1>	माजीव यभेथे इतिहल वाचले:
61	2000 2000 Alan Alan
2)	एन निम्ह नार्षेष्ठ वर्जिती सम्मे वातन
37	नियम कार्कि वार्षिक कींगी कार्य वार्यन
4)	ग्रेंगाळा की जिंद एम जिंद कोर्म शुरू क्योंपाला
5	वंग्रप्रकीन पाचीतन
9	प्रति चेत्रेरी कावन चारण
7)	अभाज्य अंगणी प्रका नवीन १ कंग्राम प्रिक्तेबाबन
87	कारता हिएका योजने होताजीन विद्याली दोन
2)	Steiner Signific Vilgies Grandle
10)	म्बान राम्धी शहनी १० मिलावामन
(11	Stand 1 10151 22 11 35 11/10/10/10
	अमाल्यामार कारवाच्या तरपष्ट इयर वापार कर्णाबावन
12_	सीन वर्षे मानीर शुरापमाई काशील्यान समा करते कावन -
18	

विषय नं	बैठकीमध्य झालल उस
	Redding and admitting Subjects of the previous
	meeting by all.
2.	About the conteibution of N-list Academic Year 2021 - 2022 discussed and admitted the Conteibution of N-list Programme Discussion on the
	increase the use of it.
3	Periodical annual subscription a resolution was passed to invite new magazines for the year 2021 - 2022 from the point of view of NAAC committee
4	To start B. Lib, M Lib Course Discussion to start B. Lib, M Lib of Yashavantrao Chavan Open University and admitted it.
5.	Organizing Planning of book exhibition Organization of the book exhibition twice in one academic years.
	1. 12 January to 19 January Swami Vivekand Jayanti Saptah.
	2. 15 Octo. Peomote reading day to Organize book exhibition in the memory of Dr. A.P.J. Abdul Kalam Birth Anniversary
6-	Policy about purchasing books a resolution about purchasing books of English on new syllabus for the academic year 2021-2022
٦.	Commuterization of library and new three Computers to get for it. the college purchased new software from Biyani software.

(प्राचीत	पेस.	तासगांव)
IHIUU		

विषय नं.	वैठकीमध्ये झालेल ठराव
8.	Appoint students on the scheme of earn and learn and decide his peyment there is insufficiency of full time regular staff, so need appointment of four students from P.G. thro- Ugh earn and learn. He may work four hours of clock based and his payment may be 20 Rs per hour.
	To get new wooden chairs to prepare to face NAAC the library has need of wooden chairs to feel up to date library to purchase new chairs for teachers reading room. Dismissing of outdated books, of Library outdated and to ened books, Text books which are useless and send to Sanstha's permission to abolish from register.
11.	Mark lists before three years submission of mark lists before three Years in the office. Academic year 2018 - 2019, 2019-20, 2020 - 21 repaired mark lists submitted in the office. Marksheets should be kept in the library.
12.	A resolution of payment of Assistant librarian nearly 10,000 RS. Principal, Padmabhushan Dr. Vasantraodada Patil P. D. V. P. College, Tasgaon-416312 (Sangli)

ज्ञान, विज्ञानआणि सुसंस्कार यांसाठी शिक्षणप्रसार" -शिक्षणमहर्षी डॉ. बापूजी साळुंखे

श्री स्वामी विवेकानंद शिक्षण संस्था कोल्हापूर,संचालित

पद्मभूषणडाॅ. वसंतरावदादा पाटील महाविद्यालय, तासगांव

दिनांक-09/07/2020

ग्रंथालय विभाग

<u>नोटीस</u>

ग्रंथालय समितीमधील सर्व सदस्यांना सूचित करणेत येते की, शैक्षणिक वर्ष 2020-21 मधील प्रथम सत्रातील ग्रंथालय समितीची बैठक शुक्रवार दिनांक 10/07/2020 रोजी सकाळी 11.30 वाजता मा. प्राचार्यांच्या अध्यक्षतेखाली प्राचार्य केबिनमध्ये आयोजित केलेली आहे. तरी ग्रंथालय समित्रीच्या सर्व सदस्यांनी वेळेवर उपस्थित राहावे.

प्रा.एम.जी.पाटील Librarian, P. D. V. P. College, Tasgaon-416312 (Sangli) ग्रंथालय समिती सदस्य –

पद्मभूषण डॉ. वसंतरावदादा पाटील महाविद्यालय, तासगांव (जि. सांगली.)

९. प्राचार्य डॉ.मिलिंद एस.ह्जरे 🕠

२. प्रा.एम.जी.पाटील 🙎

३. प्रा.पाचोरे ए.एस.

४. जप्रा.सोनवले ए.जी. र्वेट्यान

५ . कु.पाटील अमित संपतराव -विद्यार्थी प्रतिनिधी र् ८. । विषय

- ९. मागील सभेचे इतिवृत्त वाचणे.
- २. नवीन प्रवेशित विद्यार्थी ओळखपत्र प्रक्रिया.
- ३. ग्रंथालय बजेट वर्ष २०१९-२०.
- पर्यावरण विषयाच्या पुस्तक खरेदीबाबत .
- ५. नवीन बदललेला अभ्यासक्रम.
- ६. ग्रंथालय सभासदत्व.
- ७ . N-List वर्मणी बाबत.
- ८ ग्रंथालय नवीन सॉफ्टवेअर.
- ९ ग्रंथप्रदर्शन

The state of the s	प्रोसिंह	डेग ब	es la	4 1 (1)
	A A A		9) तारीख <u>101712</u>	020
3) +	ाभेची वेळ <u>।] े</u>	3.0	४) ठिकाण पुरस्त्रास	100
3) ao4, x.	1मया वळ <u>1 1 -</u>	<u> </u>		के को । क
५) सभेचे अध्यक्ष प्रान्य अ	. भिरिने	11-19	एश्न हुनरे	
	वेठकीच्या काम	काजा	चे वृतांत	
बैठकीस हजर असलेल्या सभासदांची नांवे व सह्य	I - 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		the state of the state of	
अ.नं. नांव	सही	अ.नं.	नांव	सही
१ डा-मिलिद्धान दुनर	Juny V	Ę	The state of the s	180
र प्रा-शि-भी-पार्टीट	(gr)	Ø	A MARKETT MARKETS	
उ पा. चाचीर ए.एस	AA		1713 M. 101	
४ पा.उ. सोतविक ए.जी.	- Zunam).	 	111, 2 FE 1. 1 31131	*
५ व गारित अमित एस.	A.S. Pati)	90		
			9	
विषय नं.	ं बैठकीपुढ ।	वचाराक	रीता आलेले विषय	1 (
1. FIETICE 24 ELD 2. FICTOR DA ES 3. 9721162 DA ES 4. UZICAZOI FOR 5. FROIST DATE 6. 9721162 ATO 9. 9721162 ATO 9. 9721162 ATO 9. 9721762 ATO	त विद्या	2 3.73°	अ१७२०५ २ १० २०-२ तु २०२६ कार यासप्रम व बतेर मनू	
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			1 22	
			1	
			1 0 <u>/</u> 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
	,			[14] 12 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

	बैठकीमध्ये झालेल ठराव
1)	अश्व स्वीनुमते अंजूर द्याला.
2)	मा श्रीक्राविक वर्षी निर्वास प्रवेशीत इतावेत्या विद्याच्याक्रिया भीक्रवपत्रासार्थानी प्रक्रिया रावविक्या- वाबत त्यारी इतावि क ओडरवपत्र एक्राइकाषत्रात्री कार्यवाद्या स्तुरु करावी स्रोते हरते.
3)	गुंधालम क्रमेर - या श्रीक्षणीत वर्ष 2020-या वर्षनीत प्रवेश प्रविया पूर्ण द्वाल्यानेतर कार्या द्वारा क्रमेर कार्या द्वारा क्रमेर क्रम क्रमेर क्रम क्रमेर क्रम क्रम क्रम क्रम क्रम क्रम क्रम क्र
4)	प्रमावश्वा पुरत्ये - महाविद्याल्यानील की.ए. कि एक्षी की.कास, की.की.क. भाग्र का वश्वातिल नवीन प्रविद्या विद्याच्यान्या स्मर्थे सुराम्य प्रथिवश्वा या विव्यात्री पुरत्येषु २वरेटी कुराबील सुरमे
5)	जीन १६२६ पान्न नवान क्रांन क्रांन क्रिए किए। क्रिए। क्रिए
6)	क्राणि विद्यासी. महाविद्याल्याने विद्यालयाने विद्यालय
	मुस्ता कियतकारित व अन्य समित्य पिलेल्या मुस्तान की छत्रित प्राप्त छत्रके प्रमण हरित जार है।

ज्ञान, विज्ञानआणि सुसंस्कार यांसाठी शिक्षणप्रसार" -शिक्षणमहर्षी डॉ. बापूजी साळुंखे

श्री स्वामी विवेकानंद शिक्षण संस्था कोल्हापूर,संचालित

पद्मभूषणडाँ. वसंतरावदादा पाटील महाविद्यालय, तासगांव

दि. १५/०७/२०१९

ग्रंथालय विभाग

नोटीस

ग्रंथालय समितीमधील सर्व सदस्यांना सूचित करणेत येते की, शैक्षणिक वर्ष २०१९-२० मधील प्रथम सत्रातील ग्रंथालय समितीची बैठक मंगळवार दिनांक १६/०७/२०१९ रोजी सकाळी ११.३० वाजता मा. प्राचार्यांच्या अध्यक्षतेखाली प्राचार्य केबिनमध्ये आयोजित केलेली आहे. तरी ग्रंथालय समितीच्या सर्व सदस्यांनी वेळेवर उपस्थित राहावे.

प्रा.एम.जी.पाटील

ग्रंथपाल.

पी. डी. व्ही. पी. कॉलेज ग्रंथालय समिती सदस्य –

१. प्राचार्य डॉ.मिलिंद एस.ह्जरे **स्वर्याणा**

२. प्रा.एम.जी.पाटील 🕠

३. प्रा. आर.बी.मानकर

४. प्रा.ए.एस.पाचीरे

५. डॉ.ए.एस.क्ंभार

६. डॉ.बी.टी.कणसे

जिल्हा विषय

- १. मागील सभेचे इतिवृत्त वाचणे.
- २. नवीन प्रवेशित विद्यार्थी ओळखपत्र प्रक्रिया.
- 3. ग्रंथालय बजेट वर्ष २०१९-२०.
- ४. संदर्भ पुस्तक खरेदीबाबतचे धोरण.
- **५.** नवीन बदललेला अभ्यासक्रम.
- ६. ग्रंथालय सभासदत्व.
- ७ . N-List वर्गणी बाबत.
- ८ ग्रंथालयाच्या प्रकाश व्यवस्थेबाबत
- ९ ग्रंथालय नवीन सॉफ्टवेअर.
- १० ग्रंथप्रदर्शन
- ११ ग्रंथालयातील कालबाह्य पुस्तके.
- १२ पर्यावरण पुस्तक खरेदी.

डॉर्जिलिंद एस.हजरे प्राचार्य

पद्मभूषण डॉ. वसंतरावदादा पाटील महाविद्यालय, तासगांव (जि

-2000	To the second	
प्रोमिडिंग बुक	HITE BOOK IT	1
	20 4	

al on the	१) तारीख 9६ ज्ञू 2090.
२) बैठक क्रमांक1 .	३) सभेची वेळ 11-30 ४) ठिकाण मा मा स्था का कि न
५) सभेचे अध्यक्ष ग्राचार	१ डो. मिलिद पुसःहुनरे.
1 1811 19	

बैठकीच्या कामकाजाचे वृतांत भासदांची नांवे व सह्या –

बैठकीस हजर असलेल्या सभासदांची नांवे व सह्या -

अ.नं.	नांव	सही	अ.नं.	नांव	सही
٩	प्राचार्ये डॉ मिलिद एस डुनर	- Committee	Ę	डॉ. की ही काग्स	Por
3	प्रा प्रा जी पारील	(n.)	G		1
3	प्राः आरः बी. मानकर	RAME.	۷	WHILE MY FEB 3K	
8	प्राम्य पाचीरे	AU	178	LINE PROPERTY	40-4
4	डॉ. पु. पुस: खुभार	30	90	Mir to from the following	

विषय नं.	बैठकीपुढें विचाराकरीता आलेले विषय
1,	मार्गील सम्बे डामिक्त वाचरी
2.	नवीन प्रविभित्त विद्यार्थि कोळखान् प्राक्रिया
3.	श्रीयालय नजेर वर्ष 2019-20.
4.	संवर्ध पुरत्तक स्वरेवीव्यक्षतचे धीरण .
5.	नवीन व्यवलिका अश्यास्त्रम्.
6.	N-List वज्ञणी कावत
7.	N-List वर्गणी कालत.
8.	
3.	गृह्याद्वीन नवान साम्द्रवसर.
10.	अंशिक्शमित नाल्लाह्य मियाल.
12.	पर्यावरण पुरत्तक खरेती
12,	
	The state of the s
1111	The second of th
	The first of the property of t
	To have the man a light of the true times to
	W. W. (1) 1 (1) (1)

विषय नं.	बैठकीमध्ये झालेल ठराव
- 17	माशील सक्ती डामेब्न वाचून काथम करण्यान आले.
2]	निवन प्रविद्यार्थि कोळखण प्राक्रिया: — या मेक्षाणिक निव 2019-20 मध्ये निवीन प्रविद्यानिया कोळखण्यान्माठीची प्राक्रिया राळिल्याळाळा चर्चा क्राळी: व व्याप्रमाणे कोळखण्याक्राक्षाचीची प्राक्रियी प्राक्रिया कार्यवाही करावी करते करते.
3]	अधालय वर्जेट वर्ष 2019-20 : - या वर्षातील पुत्ताक करेंद्री सारी कार्यक कार्यन वर्षियानुसार विद्यागणी करून प्रत्येक विषयाने वर्जेट जीवन करावे व विपयानुसार पुरत्तक स्वरेवी करावी व्यासारी संवाहीन कियान्या पिकागणिक स्वानी सामिन करावी करावी पुरत्तक स्वरेवी करावी पुरत्तक मागणीन्या यावया मागवून स्याव्यान से अप हार्य वर्णेट संवत्त अय स्वरेवी वर्णेट संवत्त अय स्वरेवी करावी पुरत्तक करेंग्रेय स्वरेवी करावी पुरत्तक मागणीन्या यावया मागवून स्याव्यान से अप हार्य वर्णेट संवत्त अय स्वरेवी करावी स्थावन अय स्वरेवी करावी संवत्त अय स्वरेवी अय स्वरेवी करावी संवत्त अय स्वरेवी संवत्त अय स्वरेवी अय स्वर्वी अय स्वरेवी स्वरेवी अय स्वरेवी स्वरेवी अय स्वरेवी अय स्वरेवी अय स्वरेवी अय स्वरेवी अय स्वरेवी स्वरेवी अय स्वरेवी स्वरेवी स्वरेवी स्वरेवी अय स्वरेवी
5]	नवीन चदळळळी अवश्यास्त्रम ; शा शहनाणक वर्षा कागा, वि.क्रॉम, वि.क्रॉम, वि. क्रॉम, व्राम, वि. क्रॉम, व्राम, व्
6]	भूका सद्द्व १- प्राध्वावक मासकमर कर्मचारी प्रका करमामा विधाश्यामवळ काळ्यवाण व म्रमाळ्याम् १५ मान्याच्यामवळ काळ्यवाण व म्रमाळ्याम् १५ मान्याच्याम् धारळे पुरत्तकाच एक्ट किम्म पुर्त्वका क्रमाया क्रमाय

विषय नं.	वैठकीमध्ये	(मण्य देव, तसन्व) हे झालेल ठराव
		A THE SALE
7]	N- Liel ashilleriory :-	N-Liel या प्राण्यमधी
	व्यापा	2020-21 था वर्षाचीनापेश
	वादवधीन्यास मान्यमा व	णेन काली व त्याचा कापर
	प्राथित प्राथम	2020-21 या जाम्मचा रिणेन काळी व त्याचा कापर करणान यावन असे क्ली -
9	अंदाल्यानी योग्य प्रकालक	
8]	भक्ताका भक्ताकावस्थ	किन ३- ग्रेथालयान् अस्ते
	अत्तराने शोवा गान	प्रशास्त्रवा अपूरी
	अन्त्याने घोट्य प्रकाल्यव	न्थमार्वे कावस्थकुक्रमणाया
9)	ग्रंथालय समीत ग्रंप	ह साम्टब्सर कंद झाळे
77	न्त्रापटवर्ष	(१ - अज्ञाल्यानील पाठ-भग्ना
	असलने त्याच कंपनीने	ज Lib- Eloud हे क्लाम्ट्विसर
	च्यावे असे ठरळे.	IN LIB- bloud & AII meday
lal	व्याप्रदर्भन ०८ वर्गानि	माती राष्ट्रपती झें. पु.पी. जे अलाम् यांची अयती आसंगतर्फ
107	· 2300 A	ACOLO SILE MANAGEMENT AND
	वाचन प्रेरणा दिन (१६. म	1 21/2/1026 (5026) rent d
	साजरी केंद्री जाते. यादिव	मा ग्रंथालय विकाशाच्या वर्गीन
	भ्राथप्रदर्शन ध्रणान याव क	उने दुरु०
11>	कीरविष्ठिष्ठ प्रस्ति ० - या	Elmer Telegraphic Surface
•	तसा है भी	नायक वाक्रक वाक्र राजिन्द्रमधील
	वापना न योधासारखी , फाट	नायक व एक वंक राजिन्द्रमधील
	गहा करून तसेच त्यांच्या :	यावया तथार् करन संस्थेवर
	पाठपून देवून राज्यस्वरत्न	यावया तथार करन संस्थेकडे कमी करव्याची प्राद्रिया राजवारी अमेरहे
,	7	
12)	पर्यावरण पुरत्तक रवनेदी	:- या शिक्षाणेषु वधानील जीत्।
	0 0 0	१- या ने साजिक वर्षातील की मु नी कॉम ् नि एस्सी की मी पु
	आग 2 महील विद्याच्या सार	अविश्वक असमाद्या प्रश्वतम्
	या विषयाची पुरत्के स्वरंदी क	अवश्यक असमाद्या प्रश्वरम् रावीन् असे हरले
	2.	- Annance
	ग्रंथपाल,	प्राचार्य.
	पी. बी. प्रती. पी. कॉलेज तासगांव-४१६ ३१२ (सांगठी).	पचनूषण हो वसंतरावदादा पाटील महाविद्यालयः, नारतावः, वि. शासनी (प्र.)
	A second	ASHACIMAN ARTHURA CO. CO. C.

ज्ञान, विज्ञानआणि सुसंस्कार गोसाठी शिक्षणप्रसार" शिक्षणगहची हो. बाप्नी सार्कुछे

भी रचामी विवेकानंत शिक्षण संस्था कोल्हापूर,संचालिल

पद्मशूषणडो. चरांतराचदादा पाटील महाविद्यालय, तारामांच

विज्ञाताः ७९/०९ २०१८

वीधालम विभाग

गंधालय कामितीमधील सर्च सदस्यांना सूचित करणेत येते की, सन २०१८-१९ या शैक्षणिक चर्षातील प्रथम समतील गंधालय कमिटीची बैठक गंगळवार दिनांक १० जुलै२०१८ रोजी सकाळी ११,३० चाजता प्राचार्याच्या अध्यक्षतेखाली प्राचार्याच्या केबिनगर्थ आर्थित रेक्नेली आहे. तरी सर्वांनी वेळेवर उपस्थित इहावे.

पा. पंग.जी.पाटील

मंबपाल,

पी. थी. ची. पी. मॉलेख तारागांव-४१६ ३१२ (सांपली), हा.आर.आर.कुंगार आचार्य

पद्मभूषण डॉ. वर्शतरावदादा **पाटील** महाविद्यालय, तासमांच (जि. **सांगली.)**

गंथालय कमिटी सदस्य -

- ए प्राचार्थ हों.आर.आर.कुंभार
- २ पा.एग.जी.पाटील
- ३ हों. एस.ठो.पाटील
- ४ प्रा.ए.एस.पाचोरे
- ७ हो.ए.एस.कुंभार
- ह पा.पी.हती.,पाटील

विषय

- १ गागील सभेचे इतिवृत्त वाचणे.
- २ गंधालय घठोट २०१८-१९,
- ३ नवीन प्रवेशित विद्यार्थी ओळखपत्र प्रक्रिया.
- ४ नवीन घतललेला अञ्चासकम पुस्तक खरेदी.
- ५ पर्यावरण विषयाच्या पुस्तक खरेदी.बाबत.
- ६ विभागीय ग्रंथालयांना पुस्तक देवधेव करणेवावत.
- ७ गंधपदर्शनांचावत .
- ८ कालबाध शिद्धिविनायक ट्रस्ट च्या पुस्तकांबायत.
- ९ संदर्भ ग्रंथ खरेदी.
- १० ग्रंथालय स्टोंक दहेरीफिकेशन करून घेणे वाबत.

श्री स्वामी विवेकानंद शिक्षण संस्थेचे,

पद्मभूषण डॉ. वसंतरावदादा पाटील महाविद्यालय, तासगाव

प्रोसिडिंग बुक P PI Mac Ob. M.

the same of the	215	140
01-0-	00 - 40	-01
५) ताराख	90 50 2	OHC
		4

Splain Milane p

2) बैठक क्रमांक <u>1</u> 3) सभेची वेळ <u>1</u> 30	х) долш
५) सभेचे अध्यक्ष पान्यार्थ , डॉ - ख्यार - ख्यार - ख्यार	४) विकाण प्रान्धार्य के बिन
319191919191919	THE COUNTY OF LEGISLA

बैठकीच्या कामकाजाचे वृतात all that has a police the party

बैठकीस हजर असलेल्या सभासदांची नांवे व सह्या –

अ.नं.	नांव 🕌	सही	अ.नं.	नाव , । । । । ।	सही
۹ -	पाचाय जॉन्आर कार केमर	peer	٠ ६	प्राची, व्ही चाटील	99V-
२	प्रान्धमन् जीनपारील. 🕛	(M)	O	SICH HONDE FOR	1 1
3	जॅं एस जे पारीतः	Duri Bar.	۷	1	
8	पा ए एस पाचीरे.		8	make a film is the re	
ч	ऑ· E· एम · कुंमा? ■	3	90	Form Hardell and Contract	-

विषय नं.	बैठकीपुढे विचाराकरीता आलेले विषय
1.	माशील सभीचे इतिवृत्तं वाचिने ।
2. 3.	म्बालय बजेट २०१८-१९ मिवन प्रविशित विद्यांधी जिंगेळखणत्र प्रक्रियाः
4.	नवीन बद्वालेला किश्यासक्रम पुस्तक खरेदी. पर्यावरम विषयान्था पुस्तक खरेदी बाबत. विभागीय ग्रंथालयांना पुस्तक देवहीव करनेबाबत.
٦. و.	जंशपुद्धनिवाबतः हस्ट च्या प्रतकांबाबतः
g.	भेदमें गृंध खरेदी.
16.	ग्रेयालय स्टाम् प्राप्त प्राप्त वर्ग
	The party fight of the state of
	The property of the state of th
	Julii Cu vviti

विषय न	बैठकीमध्ये झालेल ठराव
À	मानील सभेरी इतिवृत्त वार्गने १,
i	मागील सभेरी इतिवृत्त वासून कायम करव्यात आहे.
2	न नागाल समेर इतिवृत्त वार्युन प्राथण निव २०१४- १९ या निवास बजेट २०१४- १९ ए इसिनिल प्रस्तक सरेबीसाडी
(-)	1818 (8) the Colored Hill 1914 (8) the Color
	कायिलियाकक्षन बजेट होक्रन विषयानुसार विभागानी करून
	प्रकार विवास के कार्र कि असी करेंगे हराप प व्यापमा
	प्रमुक समेही क्याती, त्यासाठी सर्वाष्ट्रीत नविषशान्या विभागः
	निम्याना राष्ट्रित करून पस्तक मार्गिन्द्र। द्राक्ष्या मार्गिन
	ह्याच्यात. ४. १ वारव वन का समार बनेट केपूर
f.	A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH
3	म विन प्रवेशित विद्यार्थी ओळखणत्र प्रक्रिया १- या वर्षी
	महाविद्यालयात
	नवीन प्रवेशित विद्यार्थीच्या भीळ्यपत्रासाठीची प्रक्रिया
	रावविद्याकाम्ययि साली व त्यापुमिन अगिलसपत्रासारीची
	कार्यवाही करावी असे उरले.
4	नवीन बदललेला अभ्यासक्रम पुस्तक खरेदी १ जून २०१८
	पासून जवीन
	बद्दलेक्या बी म् एका सी /बी कॉम /बी सी एक भाग्रे
	व एम. ए । एम. एस. सी । एम. कॉम. या वर्गाच्या विषयांची
	क्रमिक पुस्तके बजेटमहील तरतुहीनुसार खरेही करावीतः असे
	86(4)
5]	पर्यावरन विषयाच्या पुरतन् खरेढी बाबत १ महाविद्यात्मयातील
The complete of	पर्यावरम विषयाची पुरतके खरेदी करातीतः
6]	विभाविय ग्रंथालयांना पुस्तक देवहीव करंगेबाबत १ नॅक्च्या
1 41 9.4	उगाउ देवल कर्शबाबत १ नेक्न्या
	अनुसान
	विभागप्रस्थांन्या माजलीपारी अथालय विकशित करनेशाही
	विभागप्रस्थांन्या माग्निपमाने विभागिय ग्रंथालये विकिशित करनेशाही पुरति खातीतः
	3,1, 3, 4,1,1
7 47	

विषय नं.	बैठकीमध्ये झालेल ठराव
์ ๆ <u>ไ</u>	नंशपुद्विमाबाबत हू दि 15 ऑक्टोबर २०१४ या वार्यन पेरना दिन या दिवशी चर्सेय जानेवारी २०१९ महील विवेकानंद सप्ताहामह्ये ग्रंथपुद्विन होनेत स्रोते असे उरते
8]	कालवास्य सिब्ह्यिनायक दूररच्या पुस्तकाबाबन १- श्री सिब्ह्यि - - विज्ञायक दूररः संबर्ध यांनी विशेष्या व कालबास्य सालेल्या पुस्तकांचे गर्छ करून स्यांचे अब्यावन रेकॉर्ड तयार करून स्यावे. याबाबन विसारविनिमय स्रालाः
.9]	संदर्भ गृंथ खरेही १ - गृंथालयातील संदर्भ विभाग आखिकाछिक निकसित करळाच्या द्वादरीने पदव्युत्तर वगिसाठीने संदर्भ गृंथ खरेही करावीत धनसे उरते
16]	गंधालय क्टांक व्हेरिफिकेशन करन होने बाबत : या बंडकीमहरी पुस्तक पडताळगीविषयी न्यचि हीकन सर्वसाह्यारम 'डिसेंबरे २०१४ पर्यंत पुस्तक पडताळगी टंड२०८८ Verification) करन ह्यावी किसी उरले
	ग्रंथपाल, प्राचार्य प्राचार्य पी. डी. व्ही. पी. कॉलेज तासगांव-४१६ ३१२ (सांगली).

प्रोसिडिंग बुक । महाने लिए जान

		9) तारीख <u>२० प्रुत्भे २०१७</u>
२) बैठक क्रमांक3	३) सभेची वेळ <u>१२०२ ०</u>	४) विकाण पानाय- के बिन
	المارية	18 OF BOURD OF BELL STORY OF STREET
५) सभेचे अध्यक्ष प्राचार्य	द्रा सार आर के भार	A Bor to the same

बैठकीच्या कामकाजाचे वृतांत

बैठकीस हजर असलेल्या सभासदांची नांवे व सह्या –

अ.नं.	नांव	सही	अ.नं.	नांव	सही
9	प्राचार्य डा . आर . अगर . कुआर	1	Ę	श्री. १५. ही. कहम.	Mil
2	ता भिष भिष हमाडे	Memade	· · · · · ·	- 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1	
3	डा. बी. टी. क्यांस	Jos	10	or a fell of the drawn.	D.
8	पा. १९ १८५. पाचारे	Pacheste	8	A LATE OF THE PROPERTY.	The west
ч	डा. पा - बा - तेली.	TipB	90	S I WE BY IT IT IS	

विषय नं.	बैठकीपुढे विचाराकरीता आलेले विषय
	The second secon
9.	माठील सभेने द्वातिष्ठ-म वाचली :
2,	ग्रंथालम् संगणकिक्या - स्टब्न र
3.	भ्रायाक्य सभासदत्व - पाद्यापक, भिर्धकत्र कर्मनारा अणि विद्यार्था.
Ø.	1 12 dd 201 (1 1 1 1 201 31 10) (1 1 2090 - 2096.
у.	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
€	विभागाय ग्रेंशालय भेट या प आयाजनी
10	ग्रें भपदरीन , ग्रें शालय भेट या में आयोजनी.
۷.	वान्गकक्षाताल अनावस्पर फार्नियर काढण बाबत्
۴.	श्रेद्याव मान्त्र। त्रकात्रा व्यक्तिकावित्
90.	प्रमावरण अभ्यास पुस्तक खरेश व विनर्ष्ण.
99.	यस्कार २०१६-२०१७ अंक, युन महाक विनरना नावतः
92.	ग्रथान्य परिचराच्या वेलवात्तर.
92	ग्राम् पार-पर, ग्राम्म पार पिकपनावार.
98.	कमवा आण रहाका यात्रमानून विक्ष्मका मिळणवावल
94.	विद्यार्थित आहे अपन हिलाल्म.
3.6	ग्रेमावय करोट में यूट कारण

9.	माठील सम्रेचे द्वीलेल वाचून कार्यस करण्याल आले
	MI PERMIT
2.	विश्वालय रंगणिककर्ण - ररेज २ :- महाविश्वालयान साह जुल २०१३ मध्य मळहरे
	Software, Magpurs यान्याकडून ग्रेथालय यागिक के या यासीहै। Library Manage
	System, Library Software GIRY 3118,
	आज दि. क्रीमिकाम रोजी श्रुयालयाची एक्का भ्रेयसपदी 79,859 दलकी आहे.
	सामियर विभाग = 51,234 (श्रिमिक वर्ष २०१६-२०१२ अपर)
	41 16 3 (93P) = 51,234 (21810735 ON 2016-2017 314)
	ज्युनि अर विभाग = 11,168 (येक्षालिक वर्ष 2016-2017 अर्थ र)
	बुक बोक = 2,433 (अक्षीणन वर्ष 2016-2017 अर्थर)
	थि विनायम वाम प्रेस हरते मुंबई = 15,024 (के क्षापम वर्ष 2016-2017 अवर)
	96.77 कि उनि अर्थने पर पी डिटा एन्ट्री पूर्ण झालेली आह.
	्रियालय संगणके कुरन स्टेज २ अध्ये श्रयालय विभागास पुढी लुपुभागे कामकाज
	करेश आहे. प्राथक पुरनकी वर किमान 2-3 व्यक्तीड लवल प्रिट कर्वन चिकटीवरा.
	त्यावर सेलारेप निकटपद्दी लावणे. लेबल वारकोड रिटर माश्रीनच्या संहारमान रिट्
	पुस्तक पुन्हा जागवर ४वण या जानीचा समावश आहे. सेवान नारकाड लेनल, चिन
	पद्धी यरदी करव्यास परवानगा मिलाली.
	(4) 6) 1/6
<i>Z</i> .	ग्रेथालय सभायद त्व - प्राद्यापक, ग्रिशकतर कर्मा-गरी आण विश्वार्थी.
	Weild Moderal Halon Hum 1994
	1. श्रंथालयान प्रवेश कर ताना विद्याध्यान्त्रवस अग्रेस्यम् व श्रंथालय समासर काड असा 2. सर्व वार्यम् मासर काड असा
	2. मेर्व वीनिमाना मिश्राद्ध किसे कार्य के अधिक अधिक मिर्ग के विशेष अभिति के विशेष अभिति के विशेष अभिति के विशेष
	2. मेर्व वानकामा संभावर भीमें अवन ग्रंथालय संभावर हो। यावस्पक आह. 3. सर्व वानकामा अभावर भीमें अवन ग्रंथालय संभावर हो। यावस्पक आह.
<u> </u>	3. सर्व वासका ना ग्रंथालयांना पुरत्क, नियतकालिक व अन्य साहित्य दिलेल्या सुदतीत् जिंगा करावे.
	A State Dely.
	प्रमान के जिया के प्रमान
	सिनका ना दुणर किंगम अरावा किंवा नवीन हिला अयो करावा आढळल्या सिनका ना दुणर किंगम अरावा किंवा नवीन हिलाक जामा कराव.
2	. है सिक केश हर विधास ताबर इंड भरावा लागेल.
6	हिल जात.
	विसे जाते.
= D T	ग्रं शालय संभासवाय - प्राह्मापुक, शिश्लोक तर कर्मानारी
	भ्राभावय सम्भद्ध किएक के. 2 प्रमाण सर्व वान्य
	मुख्यातीला सभायदन्त्र अर्ज अर्जन होगा तर्मा प्रशाणिक वर्षान्या
	ग्रंथालय सम्भायत्त्व - प्राद्यापक , शिक्षक तर कर्मचारी . इ— ग्रंथालय सम्भायत्त्व कर्मक के २ प्रमाण सर्व वानकोंने दरवर्षा द्येशाणक वर्षान्या मुक्रवामाला समायत्त्व अर्ज अरुन ह्मण्य तायन मागील शक्षाणक वर्षान्या ना ड्युज प्रमाणपूर्त विद्यन्तारक असाव सदर नियम नालू शक्षाणक वर्षापायुन लाग्य
	Judi. Diego of sym y thouse I a significant adjulge CHAL
Const	करण्याल याता. श्रेथलय ना ड्युज प्रमाणपत्र ह तीन प्रताल श्रेथलय, कर्यालय व
and the same	al-13 allyally)

बठकामध्य झालल जरान

गृंशालय समासरत्व - तास्ति। त-त्वावरील प्राध्यापक । शिह्मक तर कर्म चारी . १- वरीलप्रमाण सर्व नियम लागू दाहतील . तसे च संबंधित विभाग प्रमुखां जो शिफारस असण आत्रक्षक.	
शिकार्य असरा अम्बक्षक.	
शिकार्य असरा अम्बक्षक.	, (n)
IN WILL SHOW SHOWER !	
श्रिशास्य सम्मास्य निष्णा वर्ष	
1 100 4514 - 19441841 5-11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11	
महाविद्यालया की ने पह वीरे वह, प्रत्युत्तर अञ्चयास्क्रमास प्रविद्याल द्याले व्य	-
विद्याच्या साहा 'ग्रेशालय स्त्रासदाल' ह कार्यालयामून राल नेव्यर्ना पादा मि	क्राक्ता
ियम अप करेकाम याते.	CP)(1741)
टापः - पुढाल श्रेष्ठाणक वर्षा पासून पुर्व का मार्थ । अथालय समानद कोड प	
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	112 10
1218140 4 421144 121 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	
• ग्रेथालय सञ्चासदानी हराविक वेठन पुस्तक परम् करावा.	
THE HELITERIAN OF THE GOT GATE US TO A STICK TO THE THE STICK TO THE S	\sim
ं महोबद्यालयातील अर्व शिक्ष्म, प्रशासकाय कर्मनावा यास प्रथम समरणपत्र व	द्वितार्थ
स्मरणपत्र हण्यान आसं आहे. त्याय स्मरणपत्र ह भ्रमालय सामिता बाइक स्पान	of o
झाल्यान तर काढणात यावे. आण सर्वाचित स्त्रायदाची स्वाहारा यादावर होव	HIL
याची पुस्लें जामा करण्यासाही जातिम मुहम हर द्वल २०१७ ह्याची	
• शिक्षक आणि प्रशासकाय कमनारा याना दिल्ला पुस्तक वाजना वेळान तस-	٦
10 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	<u>ज</u> जाचा
अहवाल महाविष्ठयालय प्रमुख यांना साहर करावाः	
एड. पुस्तक खर्दा वाल्न होरण :-	
माराजा करें के प्राप्त कर्म नारा यांच्या भागांग नुसार प्रस्तकांनी करे	(4)
म्बर्धान प्रवा प्रकाशन पुस्तक यूनी, एक रिट्सू व पुस्तक प्रदर्शन यांचा वापन	₹
and the state of t	
· क्रमिक पुस्तक सार्थी - प्रत्येक वर्गीना आभ्यासक्रम हा साधारा प्रकार रहा नाला	CNICHI
विहास असल्यान क्रिमिक प्रित्मिवर होगान स्वर्च महाग्रेस क्रिया कर्म	341 11 C 3412
• क्रीमिक पुस्तक कारेहा - प्रत्येक वर्णाना अञ्च्यासक्रम हा क्षाधारण प्रकार दर तीन विद्याला अपना क्षाप्त कार्या प्राप्त करावा. विद्यान येत. तथा या वर्षी क्रिक पुस्तक हा दिर्घकालीन ग्रांश्वर प्रस्तवान त्यां	- 317
2 489 440 6121 - 429 440 EL 1861 AVEIL 21 21 21 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11	<u> </u>
कार्यावर भर देणान भावाः	1~4)
• प्रत्येक वर्षी सर्व विभागपुर्णना पुरत्न मागणी ज आवाहन / सन्मा	
मावा आणि संबाधियां ना समाधान स्वाह्म सामान सामाना ना आवाहन । संन्याना	5-2041g
Ruz ora close 500-500(\$-	
10 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	\sim
प्राचिम प्राच्या प्रक्रिया प्राच्या प्राच्या स्ट्राच्या स्ट्राच स्ट्राच्या स्ट्राच्या स्ट्राच्या स्ट्राच्या स्ट्राच्या स्ट्राच्या स्ट्राच्या स्	थ।
या वर्मानी प्रवेश प्रक्रिया प्रविद्धारणन पर कार्या लयाक दून प्रवेशिन विध्या संख्या वर्ग-शास्त्रा निहाय झाणि पुस्तक स्मर्थाने वाजट र्राज्यान यावेन तरेन से वाजट विषयां मुस्स विभागून पुस्तम स्कर्धानी प्रक्रिया याववावीन	101/1017
1996 1944 A 1944 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	

	(मायव प्रेस, तासगांव)
विषय नं	बैठकीमध्ये झालेल ठराव
у.	नियमकालिकां बाबम हो २०१ १-
	सहिविद्यालयान्या वरिष्ठ विभागासाहा किमान एक आणि पृद्देष्यु-तर विभागासाहा किमान हो नियतकालिक राणमाण सर्व विभागसाहा असावी. सहर नियतकालिक राणमाण सर्व विभागसाहा असावी. सहर नियतकालिक राणमाण
	होन नियतकालिक याप्रमाण सर्व विषयांसाही असावी. सहर नियतकालिक हो हो हो हो
1 1 1 1	Research Journals 21211 314121 11.
146 11 181	सिवान प्रत्येक विषय प्रमुखांना पुनश्यः नत्यानं कल्लाविष्यान् यावे को, संबंधिन विषय्
	सिर्व करेक्सिसी व श्रालमाय अन्तिविधारम येगाऱ्या नियमक विकास या आदावा
True I.	हिंपावा व बहुकी म सिर्धार झालेला याही मा. ग्रानाबान्य महीने व्राथापल यान्याकेट
	हिया वो तन सर्व विषय विभागाप्रमुखांना सागणी आल्यान तर भे था लय सिभ ती नी विहत
	होप्यान यात्री.
<u>ξ</u> .	विशाशीय भ्रेयालयाचा । प्रति रेतन्हीत वार्याच
16. 7	मुख्य ग्रें शाल पातून विश्वागीय भ्रें शाल पाना । परमक देव-होत करमा येत. या यापने म
1 171 1	विश्वाशीय श्रेट्यालयांना पुस्तक देव-होत् बावल. बुख्य श्रेयालयांना प्रितक देव-होत् बावल. बिश्वाशांना एक श्रेशिक वर्षासाधा विश्वाशाप स्थान्या साशांगिन पुस्तक क्रिक्तील. प्रत्यक श्रिशांपक वर्ष संपताना पुस्तकोन वृत्वनीक रण् करून होत्। आवश्यक आहे. यहाँ परिक्षा विश्वाश — एक्का ३०० पुस्तक ज्ञावतांका २००३
	श्रिणिक वर्ष संपताना पुस्तकाने वृत्तमीकरण करून छ्ल छल आव्यक आहर
	स्विरिविद्यास्त्री विभाग गाँधी — गाँव वर्षा गाँधी में वर्षा गाँधी में वर्षा गाँधी में वर्षा वर्या गाँधी
	वराल सर्व विभागाना स्मारणाम् रूपान यावाः
10	
W.	ग्रेश्राप्रश्न , ग्रेशाम्य भेट यां ने आयोजन हैं _
	पका शक्षणिक वर्षात किमान दोन वर्का कृश्यप्रश्वान आश्रापन कर्ष्यात याव क्रियान विकान क्रियान क
- The Wi	व ज्यान वास्य २०१८ - स्वामा) विवकानिक जया मा त्याता
144	आश इ न्या विद्याख्या साठा सर्वाद्य न विद्याना नी खुद्यालय केरी
	किमान दोन दिवस आद्या ग्रंथालयाम कळवात.
<u> </u>	वान्यक शासा अयाव अस्क भाषा में काद्या लाव म
	प्रधीया जाशी विमान द्वारा द्वा
	प्राची जाना विमान द्वाल्यानंतर अनावश्यक फार्ज यर काढण्यान केल.
ξ,	गृशालयान्या प्रकाश व्यवस्थवानाः गृशालयान असलेला प्रकाश योजना जापूरी असल्याने, यावय प्रकाश व्यवस्थारा। आवश्यक असलारी येव बार्जी ची पुनिमा करून होता.
	भ्राथालयाम असलेली प्रभाश योजना अपूरी अस्ट्यान, यावरा प्रकाश
J- Sidely	आविद्याम अस्ति।रा सव लावा या पुनाना कर्वन होता.
<u></u>	the contract of the contract o

१०. पर्यावरण अभ्यास प्रतिक धारदी व जितरणाः— भाग राजन्या सर्व विक्षाभाव्याश्वि अनिवार्ण प्रवेश प्रक्रिया प्रशि आत्यानार भृभालय प्रवेश प्रक्रिया प्रशि आत्यानार भृभालय प्रवेश प्रक्रिया प्रशि आत्यानार भृभालय प्रमान आगृत प्रवादीत्त आणि प्रभावय विभागान नित्रणाने काम करावे खर प्रवाद प्रवाद अभागान आगृत प्रवादीत्त आणि प्रभावयात विभागान नित्रणाने काम करावे खर प्रवाद प्रवाद अभागान प्रका भागान प्रमान प्रकाद भागान प्रमान प्रवाद प	षय नं.	बेठकीमध्ये झालेल ठराव
प्यावरण अञ्चास प्रमु हो कार्यालयान प्राध्य प्रमुख माराणा अपालय विभागान प्राप्त अराज अराज अराज अराज अराज अराज अराज अराज	90.	प्यावरण अध्यास पुस्तक खरदी व वितरणः —
पुस्ति हैं। प्रथम क्ष्मा क्षणां वातः 17). प्रस्कार कें के १८०६-१७१० वितरणां गांधानः 18. प्रयुत्त २०१० रोजी क्षणां माना एक १००५ मति १४ भति १		1 109 11641 41841 41841 41841
हि. प पहें २००० रोज ब्राम्यम एक १ १०१ मही रेम स्थान विद्यास कि के रिक्स रिक्स रिक्स रिक्स रिक्स रिक्स कि से कि से के रेजिय प्राप्त प्रथम प्राप्ता प्रथम प्राप्ता प्रथम प्राप्ता के रेजिय के रेजिय प्राप्ता कि से के रेजिय राजा विज्ञान प्रथम के प्रविद्या हि प्रयान सुर्वा के रेजिय के रेजिय राजा के प्रथम के		पुस्ति हा प्रथम संत्रात आणावातः
रहार-२०१७ मिळास. प्रथम मेगा-पास प्रथम प्राधान्य या नात्विद्ध विद्वपार्थाना जिएके अक रेट्यान यावीत. शुणापत्रक वित्तरणावावात :- श्रावात्र विभागान प्रयोग व्यवस्था होई प्रयोग शुणापत्रक वित्तरणान काम कराव. न्था मुंखालय विभागान कामरा अस्तिल भारतुमार एम एम एम यानी महाविद्याल्या त् वळ व उद्य का प्राप्त का प्रयास वळ वाजाता हो याल्य ते अभ्यासिका व्यवस्था व अभ्यासिका वर कराव ते सामकाळी प्रश्च ब्याना। श्रावात्र व अभ्यासिका वर कराव आण्ड तेन व्यवस्थान देनीदेन काम अहात. श्राव्यात्र व अभ्यासिका वर कराव आण्ड तेन व्यवस्थान देनीदेन काम अहात. श्राव्यात्र व अभ्यासिका वर कराव विक्रा निर्माणक मिक्री सिरानु अर ज्यानु अर प्राप्ताः, विक्रा रामार्थः वाचीति काम अहात. श्राव्यात्र व अभ्यासिका वर कराव विक्रा वाचाना विक्रा रामार्थः वाचीति स्थान्यान विक्रा रामार्थः वाचीति स्थान्यात्र प्राप्ताः अस्ति व्यवस्थान विक्रा रामार्थः वाचीति स्थान्यात्र वाचीति स्थान्यात्र विक्रा रामार्थः वाचीति स्थान्यात्र विक्रा रामार्थः वाचीति स्थान्यात्र विक्रा स्थान्य वाचीति स्थान्यात्र वाचीति स्थान्यात्र वाचीति स्थान्यात्र विक्राण्यात्र विक्	99.	18. 4 म्बर 20310 राष्ट्री अधालमास एकण १००३ महामिद्र्यालयाचा वाष्ट्रिक अक परकार
त्रुणाम्त्रक पिनरणावावातः - श्रें आल्म विभागान प्रयोश्या व्यवस्था होई पर्यात ग्रुणामृत्रक वितरणां के करावे. साधारा आवश्यक असणान्मा बोक्स फहेल्स कार्यावामक वितरणां पाल्मात. १२. श्रें आल्म पेर नरं न्या वेलवावतः - श्रें आल्म विभागात कार्यरत असलल श्री सुनार एम एम एम प्रांची महाविश्माल्या त् वेल ७ उठ ते 1 30 आणि जेलणाचा वेल १२ उठ ते १२ उठ अशे आहे त्याच्याकहे सम्भाव ७० आणा ग्रें आल्म व अभ्यासिक। वेस हरणे आणे इत्तर श्रें आव्याचा देनीरेन कार्म आहेत. श्री सुनार एम एस पान्याकड कुळा आणे इत्तर श्रें आव्याच्या देनीरेन कार्म आहेत. श्री सुनार एम एस पान्याकड कुळा महितापमक प्रेक्र प्रिंगिन कार्म आहेत. श्री सुनार एम एस पान्याकड कुळा महितापमक प्रेक्र प्रिंगिन कार्म आहेत. श्री सुनार एम एस पान्याकड कुळा विका, बोनापार्यक प्रिंगि प्रिंगिन कार्म आहेत. श्री सुनार एम एस पान्याक कुळा विका, बोनापार्य होता अल्ला हिलल आहेत. व्याचा १२ अणि विका इत्याचा विका इत्याचा विश्वाचा विभागान कुळा विका असल्यान श्री अल्ला अल्ला विका असल्यान श्री सुनार एम एस एस वाची अहितार सुनार एम एस एस वाची अहितार सुनार प्रेम एस एस वाची अहितार सुनार किरावाचा विनयीत है राती विका प्रिंगिन प्रिंगिन प्रिंगिन प्रिंगिन स्थान किरावाचा किरावाचा विनयीत है राती विका विश्वाचान किरावाचा विनयीत है राती इंग्रुं सुनार एम एस विभागान है राती विका प्रेम प्रांची किरावाचात किरावाचात विनयीत है राती इंग्रुं सुनार विभागान विनयीत है राती इंग्रुं सुनार विभागान विनयीत है राती विद्याचा विभागान विनयीत है राती विभागान विभागान विभागान विभागान विनयीत है राती विभागान विभागान विभागान विनयीत है राती विभागान विभागान विभागान विभागान विभागान विनयीत है राती विभागान		२७१६-२०१७ मिळाल. प्रथम येगा-यास प्रथम प्राधान्य या नान्विस् विद्याश्यामा
१२. ग्रेंग्यालय पिर गरांग्या वेववावात:— ग्रेंग्यालय विभागात कार्यरत असलल भ्रा. सुनार एस. एस. प्रांग्या महाविद्यालयात् व वेळ ७.३० त म.३० आणि जेवणाचा वेळ १२.३० त २.३० अशा आहे. त्याच्याळेड सक्के ७.३० वाजना व्राथालय व अभ्यासिक। वेद करण आणि इत्तर व्राथालय व देनीदेन काम आहेत. श्री. सुनार एम. एव. यांग्याकड १वंडा - माहतापतक मिक्र (सिनिअर, ज्युनिवर, प्रांजी, वीजनाराईड हिंग्सी: अर्ज विक्री, यम्नालराभि अर्ज विक्री, वीजनाराईड हिंग्सी: अर्ज विक्री, यम्नालराभि अर्ज विक्री, यम्नालराभि अर्ज हिंग इ्यालयान दिलल आहेत. त्यांचा १८०० वां प्रावाची वेळ असल्यान विद्याध्यांचा, पालकाचा वेळचा अपल्याच हान अर्ह. डा ज्याच्या वेळ असल्यान विद्याध्यांचा, पालकाचा वेळचा अपल्याच हान अर्ह. अर्थालया महावद्यालयान क्रियामित अर्था आहेक विद्याची व्यालयाचा लाभ वेन अर्हाच. महाविद्यालयान क्रियामित येणारी वर्तामाजपत्र रात्रपाठी करणाच्या कर्म चान्याच वित्रपत्र हार्याची हार्याची करणाच्या करणाच्या वेळ रात्रपत्र विस्तावपत्र विद्यावपत्रपत्र विभागान वित्रपत्रिक एक्यावालत्याच विभागान व्यापत्र वर्तामात्रपत्र वर्ताची हार्याची क्रियाची वर्तामात्रपत्र वर्तामात्रपत्रपत्रपत्रपत्रपत्रपत्रपत्रपत्रपत्रप		SULVAY 19 4501011614 °-
अधालय व अभ्यासिका वेद करण आण इतर श्रेयालयान देनीदेन काम आहेत. श्रीः पुतार ग्रमः एवः यान्याकड मुक्या - माहिताएक मिक्रा (यि।नेशर ज्युनि वर प्राप्ती, वी जी। रे. हे हिंदे ल अप विक्री, वी नाफाईड टि। रेमाः अप विक्री, रेमिक्शर ज्युनि वर प्राप्ती, विक्री हे है जिल्लामा ने वेद अर्था के प्रार्थित व्यवहार महागिष्द्र प्राप्ती विक्री अर्था के प्रार्थित व्यवहार महागिष्द्र प्राप्ती विक्री आहेत. त्यांचा अर्था के प्रार्थित विक्री अर्था आहेक महागिष्द्र प्राप्ती विक्री आहेत. त्यांचा अर्था के प्रार्थित विक्री अर्था आहेक महागिष्द्र प्राप्ती विक्री अर्था के प्रार्थित के प्रार्थित विक्री अर्था के प्रार्थित के प्रार्थित विक्री के प्रार्थित विक्री के प्रार्थित क		त्याक्षाहा अवश्यक अस्तारान्या बाक्स कार्द्यल्या कर्न होत्यान या व्यातः
प्राच्या व अभ्यासिक। वह करण आण इतर श्रूथालयान देनदिन काम आहत. श्री अतार भी एवं यां न्याकड रविद्या नाहितापाक प्रिक्र स्थि निअर ज्यान अहत. श्री अतार भी एवं यां न्याकड रविद्या नाहितापाक प्रिक्र स्थि निअर ज्यान अहत. वी सी रें। रें। रें। रें। रें। रें। विक्री वी वी वी विक्री हों। विक्री हें। रें। अपि विक्री हत्यादे। अपि विक्री ह्रिया अपि विक्री न्या अपि विक्री ह्रिया विक्री ह्रिया अपि विक्री ह्रिया विक्री ह्रिया अपि विक्री विक्री ह्रिया अपि विक्री ह्रिया विक्री ह्रिया विक्री ह्रिया विक्री विक्री ह्रिया ह्र	٩२.	भ्रियालय पीर चरां च्या वेळवावत :-
अधालय व अभ्यासिका वर्र करणे आणे इतर श्रेयालयान देनिहेन काम आहात. श्रीः स्तार भारत्य याच्याकड श्रेवधा - माहितापाक मिश्रे (स्वानेश्वर ज्युनि वर भारता), वी स्तार है। हार्टल अर्ज विक्रा, वीनापाइट टिंग्साः अर्ज विक्री, स्कालराश्चे प्रश्ने विक्री इत्यादी आर्थिक स्ववाद सहराविद्यालयान दिलल आहतः त्यांचा भर्द्या त स्टें श्वे हिंग स्वानिक स्वानिक स्वानिक मिश्राची विक्राणित स्वानिक स्वानिक स्वानिक मिश्राणी व्यानिक स्वानिक स्वानि		विक्ष ७-३० म में ३० आणि ज्वणा ना विक्र वर-३० त र-३० अर्था आहे त्याच्याकड
विक्री इत्यादे। आर्थिक व्यवहार सन्हाविद्यालयान दिलेल आहत- त्यांना १६०० ते उठि है। जित्रणीचा वेठ असल्यान विद्यालयान दिलेल आहत- त्यांना १६०० ते उठि है। जित्रणीचा वेठ असल्यान विद्यालयान प्राप्त पालकाचा वेठना अपव्यय होते आहे. आपत्या सहाविद्यालयाती कुणवेठ सेवक असण आवश्यक असल्यान श्लीठ सुनार एम.एस. वानी अहति सहाविद्यालयात कियोग येणारी वर्तमानपत्र रात्रपाठी करणान्या किम नान्यान वित्रशत है। व्याच्यात कियोग येणारी वर्तमानपत्र रात्रपाठी करणान्या किम नान्यान वित्रशत है। व्याच्यालयात कियोग वर्तियालयात वित्रशत है। वर्षित प्राप्त विभागाय वर्षित है। वर्षित प्राप्त विभागाय वर्षित है। वर्षित वर्ष्य वर्षित वर्ष वर्षित वर्ष वर्ष वर्ष वर्ष वर्ष वर्ष वर्ष वर्ष		भ्रास्थ व अभ्यासिका वर करणे आणे इतर श्रेयालयान दनादन काम आहत.
अभाल्या सहाविद्यालयात्र के प्राचित्र संविद्यालयात्र के प्राचित्र संविद्यालयात्र के प्राचित्र संविद्यालयात्र के प्राचित्र संविद्यालयात्र किर्मान के प्राचित्र संविद्यालयात्र किर्मान संविद्यालयात्र के प्राचित्र संविद्यालयात्र के प्राचित्र संविद्यालयात्र के प्राचित्र संविद्यालयात्र के प्राचित्र संविद्य संविद्य संविद्य संविद्य संविद्य संविद्य संविद्य संविद्यालयात्र के प्राचित्र संविद्य संवि	<u> </u>	वा सो रो हार्य अपने विक्रों, वीनाभाईड दिस्सा अपने विक्रों, स्काल्सराये प्रक्रां
प्राचित्ता विभागाम प्रश्निक सेवक असल आवश्यक असल्याम आहे सुमार एम एस वं ने अहित. अहितिद्वालयाम नियमित पिक पिकलवालमाल करें। गृथालय पिरेचर ग्रंथालय तिपिक पिकलवालमाल करें। गृथालय पिरेचर ग्रंथालय तिपिक पिकलवालमाल करें। गृथालय विभागाम वह र न्वरहर न्या अनुक्तिवाद्यानुसार युक्त केत्त्र प्रांची रमेखा		हा जिल्लाचा वेड असल्यान विद्याश्यांचा, पालकाचा वेडचा अपलय हात आह.
१३. ग्रंथालय परिचट, ग्रंथालय लिपिक प्रिकणवालान कर्णाच्या कर्म नान्यान वित्रशत करातीत कराती करातीत करातीत करातीत करातीत करातीत करातीत करातीत करातीत करातीत कराती करा	· Value	ल्व-हाल मिस्रामान मिनवर सुवक असम आधार प्रतामा मिस्रामान साम होते.
भ्रां श्रांची परिनर श्रंथालय लिपिक प्रिक्षणवालानुसार एकुण कंत्रर पदाची देन्छा		सहिवद्यावयान नियमित येणारी वर्तमानपत्र रात्रपाकी करणा करणा वर्तमानपत्र रात्रपाकी
ग्रेशाल - एक पद	92.	2194044 VIZZIS 01911044 COM
A Thomas		गुशास्य विभागाय १६.४.१९९९ न्या अग्रितिवास्यस्य प्रवण कर्
100 W		मस्यक्षे भाग्नाम - मण्या
व्राधालय लिपिक - क्षेत्र पद व्राधालय परिचर - आठ पद.		भ्रयालय परिनर - आह पद

(2)

श्री स्वामी विवेकानंद शिक्षण संस्थेचे, पद्मभूषण डॉ. वसंतरावदादा पाटील महाविद्यालय, तासगाव

प्रोसिडिंग बुक

		1	१) तारीख पु पूर्व २०१६
२) बैठक क्रमांक _	2	३) सभेची वेळ <u>९१-३०</u> ता.	४) ठिकाण प्राचार्य - के जिन
५) सभेचे अध्यक्ष	प्राचार्य	डा. आर. आर. कुभार	21474 - 49 [Ma]
1 1	, 1	San Leave Le	7 4 4 5 5 5 5 5 5 5

बैठकीच्या कामकाजाचे वृतांत

वैठकीस हजर असलेल्या सभासदांची नांवे व सह्या -

अ.नं.	नांव	सही	अ.नं.	नाव	सही
1	ત્રાનાત દ્રા અત્ અત્ એ છે અત		Ę	डा.जी.के.सीनटके	
1 '	प्रा. एत. एत. हे आडे	rifil a	ဖ	आ. मा.बी. कुडम.	16 . 3
	डा वो टी कणस		6	STATE OF SALES	. 100
	પ્રા. ૫ સાર પાર્ટાબ		९		
4	प्रा. बी. एस. हराव		90	The Bridge is	3

विषय नं.े	बैठकीपुढे विचाराकरीता आलेले विषय
	The state of the s
9.	माशील सञ्च द्वीतवृत्त वाचणीः
ર•	पुरमक खार्था जान छोरम.
3.	N-LIST doin and -
~જુ.	आनर महाविश्यालयोज देव- छेव योजनम
<u>y</u> .	'विभागीय ग्रंथालये विकस्तित् कर्णा वावले .
6.	विभागाम गुंशालमांना पुस्तक देशवाबतः
0.	ज्ञाम्बर प्रत्मावावीत.
ζ,	ग्रेथ्रा , ग्रेथाक्य भेट याचे अमाजन,
3.	जारान कक्ष सीवद्या. कासवाह्म पुस्तकं याश कपार वादस्त) करून मिळवाबात. 'प्रयावरण अञ्च्यात्व' पुस्तके खरेशे.
90.	कासवाह्म पुस्तक याश कपार वादस्त करून मळा बावाप.
99.	"पर्यावर्ग अन्तिमास पुरति अर्थ).
92.	ग्रेथालय प्रस्तक यासाही विजय -
93.	स्माहत्य अद्या वाजात.

विषय नं.	बैठकीमध्ये झालेल ठराव
9.	माशील सभेने द्वितन वानून कायम करज्यान आले. श्रम सर्वानुमत्त मंसूर द्याला.
Q.	प्रत्मके कार्रदा करनामाः श्विष्ठक , विश्वयाधी, शिक्षकेत्मर वर्ग ग्रांन्या आगणिनुसार पुरत्नकांची कार्रदा करव्याम् सावाः पिक्त शिक्षर केटलांग, शुक रिटस्स व पुर्त्मक प्रदर्शन् गांन्या वापर करव्याम् यावाः
3.	हित दे होते अरल.
٠٠٠	महाविश्यालयान्या आसपास अस्रणान्या द्वतर महाविश्यालयां की आंतर महाविश्यालयां की
7.	विकासन करण महन्तान असल्यान असणान्य। सर्व विषयान्य। विभागान त्यासार। अमल्यान , ग्रंथपाल व ग्रंथालय विभागान त्यासार। अमल्यान , ग्रंथपाल व ग्रंथालय विभागान त्यासार। अमल्यान , ग्रंथपाल व ग्रंथालय विभागान विभाग यमुखांन। पुरवातीः
£	विभागीय ग्रंभालयांना विभाग प्रमुखांच्या मागणीन पुरुप ग्रंभालयांनी ज पुस्तक मार्त कर प्राप्तिकत्न प्रिक्ता या योजन अन्तर्गन एका व्यवसारी स्थानीतः नयन व्रेक्षणिक वर्ष संपत्ताना विभागांनी पुस्तक ग्रंभालयान ज्नमा करावान किंव। पुस्तकाच वृत्तीकरण करून ह्यावे. या संबंधीना यव पहाव्यवहार हा लेखा स्वरूपानी न फार्ड नमस्य जनन करून हेवावा.
Q.	Two days national level sominar in library - chance & challonges of headomic Library in Digital Age un idealist Krud ia. 2/ 10/2044 26/11 CHI. g. PDVPMT 585 / 2015-16 of 4181001 3116. 46x 46x 44-1101-11 44 21 2104111 1166 - XII Plan Proposal - sominar 41484 8004111 311611.
(.	विष्णपान वृथ्यपदर्शन अरविष्णात सार्व . विद्याश्यीना वृथालयातील संग्रहानी सार्दिती हात्यासाठी विद्यास्त्रीसाठ वृथालय विश्वावासाठी विद्यास्त्रीसाठ वृथालय विश्वावासाठी विद्यास्त्रीसाठ वृथालय विश्वावासाठी सार्टिती
8.	विद्या भ्यान्या वाचक कक्षायाही नवान पद्धती ने रिडोंग टेबल MATE Reaccored Active 300 एप्टरि मुर्वी कानवन स्थानेत. त्याबाबत न्यों सर्व संद्यूरी स्थानी. तसेन तथीन

विषय नं.	(माधव प्रेस, तासगांव) बैठकीमध्ये झालेल ठरा व
	वेन्स, इनर साहत्य हरवार्व.
00	al right of State of the design of the state
90.	महाल लाभ्येर हवलंल आह्म. सदर सर्व गर्छ - रस्क रूम क. १ व र
	HENO CHILDRENG SHEM. LICK AND MOSE E NAME PERS LEGAM
	मल्पामेस हो दिस्स कताताम हका हारलाना आहे प्राक्षावम आवज्यम अस्वार
	यव कार्यपत्यानो , मन्त्र्ये प्रकी करून ह्यावी.
99	वी. ए, बी. की. प्रस्ती., बी. सी. ए. त्या भाग होन त्या विद्यार्था मा
77.	पया वरण अभ्यास पुस्तक खरका करकन, वास्य करण्यान यावे
	प्याप्या अभ्यास पुस्तक अर्था कर्यन, वार्य क्रेरण्यान यावः
92.	हाक्षणिक वर्ष २०१६ - २०१७ साहा ग्रेथालमीन पुस्तक रारदीसाहान वर्णर
	कार्यालयाकडून छं छन , विषयां नु सार विभागून न्गालु वर्षी खरेरा क रज्यान यावी : तसन्य संवीद्यत् विषय निभाग प्रमुखां ना स्वीन करून पुस्तक मागणी न
	यावी तसेन्य सर्विधिल विषय निष्ठाम प्रमुखाना स्विम कर्म (प्रस्तक मागणी न
	याख्या भागवा व्यान. यान २०१८ साणी के २०००णी खास बाद कर्म प्रा
92,	साहित्य खरदाबावत अनवाम अनल्या विश्वकीताल हराव क्र. इ नुसार अधाल याम एक अपल इन वन प्रिटर, पान संगणक संना, आह लो खंडा रेक (णिव डॉर्वटर), दोन कपाट (लो खंडा - कार्नेच दार) मिद्धाली.
	101 24 4 34 4 34 4 4 4 4 4 4 1 4 3 1 3 1 3 1
	La Ting Sided) 2) of Aut Courses - Alana 212 Hallow
	(W = 70000 4 (0 0) 4 (0 0) (1 0) (1 0) (1 0) (1 0)
	वरा ७ ४राव क. १ ते १३ ह सर्वानुमत मनूर झामेले आहत.
	वरा ७ ४२१५ क. १ म १२ ह स्पानुमा मनूर सामल आहम.
	2-3 ² 3 ² -12 ₋₂ 2
	- Nomade PBU - 1
	(\$1 · A14 · A14 · PA19 /
	(पान्ह्याड यन एन) प्राचार्य,
	प्राथाय, प्राथाय, प्राथाय,
	पी. औ. व्ही. पी. कॉलेज महाविद्यालय, तासगाव, जि. सांगली.(ग्रं.)
	तासर्गाय-४१६ ३१२ (सांगली).
3	
AT.	

- None	2	2	
प्रोसि	CU	CE	5
Constant of the second	Andrea	9	

3	१) तारीख 90 छुम २०१५
	४) विकाण -प्राचारी - के बिन
मेचे अध्यक्ष प्राचार्य हो । आर जार हुआर	

बैठकीच्या कामकाजाचे वृतांत

ात हजर असलेल्या सभासदांची नांवे व सह्या -

नांव	सही	अ.नं.	नांव	सही
प्राचारी डॉ जार जार कुंजार	1 1 1	६ मा-	की एत हराके	Constitution to the second sec
पा. एत. एत. हो।। डेर	The second secon		की के सोजवार्ड	And the second s
रा. बी.री. कंगस्	Charles of the Control of the Control	THE R. P. LEWIS CO., LANSING, MICH. LANSING, MICH.	. एम्. की करम	The state of the s
हाः एयः वायः विरोध	MINISTER & SECTION AND PROPERTY.		म्हाले स्य आर्	replace to the control of the first of the control
-प्रा. ए जार पाटील.		१० डा.	एन ए कुलक्रवी	

91. 2. 3//2. 4/2/21.				
i.	बैठकीपुढे विचार	करीता आलेले विषय		
	_			
माठील राजेचे द्वीतवन व	न्यणे.	The second secon	Annual Contraction Contraction of Table (1975) and Annual Contraction Contraction (1975) and Annual Contraction (1975) and Ann	THE PERSON NAMED IN COLUMN
स्रांक त्हारीफेक्शज व	श्रीयालय चार्जाः		No. Comprehensive and the state of the state	and the second second second
V V. C Q -	न्यंगणक फर्जिनर	۵.	Control of the Section of the Section (Section 2017) and the Section 2017	
	(100B), MA	An agreement of the second		and the second second
. N-LIST लाग्क वेश		the manager of the second second second second second second	a file divine applicable for the section of the control of the con	THE RESERVE AND PERSONS AND
. रतन्छमा महिमा			annual for furnishing the explanation between the processing and the contract of the contract	
ग्रंभापदेशन अरविण व	eld.		e monoconing financiam paint discussionment financi discripci (princi dispussione est america (biscripci)	Constitution of the second
. संभीजार प्रस्ताव करण	खावान.			
/ पटनेक खेरदी बाबल है	۲٥١.	manager of the latest the second of the seco		
े निर्म अधिक वर्ष र	174-209E	in the profit of the former to the control of the c	des to consequence as describer their influences of a Consequence transformation from	
०. बदललेत्या अभ्यायुक्तस	न्ता उपलब्धनाः	tion. The CAT is the resource of the growing harmon of controlled and the squares of	parties parties in a function of the second section of the second second section of the section of	gar mensiyakiyi B. Na'ibrisadi. A Parisa
	where the same is the same to be a second of the same to be a second of the same to be a second or the same to		on Entered transfer out over the heart supply described month that	A VANDA INCASTRALICAN
92 कुंघाक्य पुलक रव	हि । नियनकाठीव	त्रवादी, जान	INT T. NUIST.	drught
92 914184 9013	व्यशितकरम		d control Author south or the universal regional and the province with the second control and the second control a	and the second second to
AUC 1	(MCIII M	and the second s	and taken and sometimes are required to the control of the control	-
The billion of the bi		and the second s		
The second section of the section	and a control developed for Processing Edition and Reply 1994			
	and other based on the second of the second	nood met die field de field om de field de stade de language en systematic de field de field de field de field	Service of the fire supposed control of the service of the service of the supposed of the supp	
	an again an ger signer flemanders. It is in the later of those and all all and all a fine years or granters in	untitisater receipt for titled it. 20., to weer y y 2000 vil to Lover y prophy, in synthetis, jungler.	the Paris A Committee and Annual Later School and School and School and School and School and School and School	Co. Self-Service restricts and services of figures
The second secon	and the second		purity, becaused the resemble Continue word file belongs a person	-
	a produkteri Brijalijanski kom kontropristojen i začitriženo akš. ka ⁴ uri rikomori jetilizanski kom u		A THE STATE OF THE PARTY OF THE	-

विषय नं.	बैठकीमध्ये झालेल ठराव
9.	भाकील यभने इतिहान वानून कायम क्रम्मान प्राल. हराव सर्वानुमने मंजूर झाला,
	TO THE SHAPE COME SHAP
Q -	भी काळ संजय - प्रयागशाला परिनर यंग्याकडे यह न्तर रहन पासून किकान कार्यों श्रिथालय न्यार्ज आहर स्टॉक व्हिरीफेक्टान झाल्याक्येपाय श्रिथालया न्यार्ज स्विकारम
	येन जाही. तसच NAC चे Reaccoed निर्दाण जवक न असल्यान ही व्याप्तयाचा
	उम्राटी तसम्ब NAAC में Reaccosed मध्या स्ट्रीक व्यक्तिक करण शक्य दिस्त
	अरुटर 47,932 इतका आहे. महान सम्मान स्विक्रीरण्यात याता. प्रा
	जाहा कहणून श्रेयासयाचा तातुरता आह तसा चार्ज खिकारण्यात यावा पूर्व
100	MIHIC - Reaccoreditation आस्याजनह ग्रंथमाल व सर्व सहकारी स्टाफ थाना विकामा-
	तमाता प्राप्त द्वित्यक्तानम् व्यापन द्यापन
	8राव सवायेम्म, मृत्येर द्यालाः
	अराप स्वापुर्वा। वर्षुर क्वारा।
<u>چ</u>	145-012 + 145-02 - 115-012)
	विवान सामा न भाग व्या
	पुस्तिम् सीक्षे पुक्त — उपह स्वर्ध
	(पूर्यकासाभा कपाट - दाम मग.
	या सर्व भो प्टांना त्याज्यता द्यान आला- तसन वजेट नुसार धरेदा करण्यान यावीन
	8510 सर्वार्चे संध, मृष्टेर साजा:
₹.	N-LIST XINH-U 2004-2008 (1852) ally do 1011 Algary America 20011
	आली. व त्याचा वापर पाढण्याच्या दृष्टीन प्रयान करकान गाव यस प्रदेश.
ÿ.	8राव सर्वानुसन मंजूर झालाः 8राव सर्वानुसन मंजूर झालाः
Ч,	3121000 (4 91121) 11 311400 31141 113 3141
<u> </u>	किसिसिस महिविद्यालया के अभिक्या में के इन्द्र में के इन्द्
	1984/121 Every 15019 1 80014 3001
1,3174	ग्रेशलय विभागाची आमील आणि बाहरील स्वन्छना करून घेष्पान यावी-सदर् कामासांहा महाविद्यालयातील श्रियाल आली. विद्यमार्थी दीण्यास प्रवान भी दिल्यान आली. 8राव सर्वानुसान संज्यूर द्याला.
	
6.	विश्वार्थी आणि शिक्षकंताक्षे ऑग्निट साहिन्यान डा. ए.स. आर. रंगनायन योग्या जर्यती निमित्न श्रेय प्रहरीनम् आयोजन कर्यपास प्रयानको देव्यान् आसी. १२१० सर्वीनु मान मंजूर झाला.
	निमित्न भूथ प्रश्निम आयोजन कर्ण्याम प्रवानका देव्यान आसी.
	8514 सवार्ये म्यू स्टिंद साला-
1 1	े जिल्लामा स्वीतिकारमा अपने कार्या करें के कि
U.	न्यालय विभागाना सोमेनारना प्रस्ताव करव्यास मंद्वरी देव्या म आसी.
	0 KIY KI 3 3 W. W. KI KIN W.

विषय नं.	बैठकीमध्ये झालेल उराव
L.	प्रतक खर्दी कर माना
	शिश्वक, विश्वार्थी, शिश्वकेलर तर्व यांच्या आगवी नुसार पुरत्वकांची खरेशी करव्यान याती. पत्नीशिक्षर कॅटलांग, बुक रिल्ट्यू व पुरत्क प्रदर्शन यांचा वापर करव्यान
	uldi.
	पुरत्नक आत्रकी जो ह करण्यात्मा हो श्रंथालयान पुरत्नक आत्रकी र किस्टर हतावे. व याची जो टिस काहून यंत्री होताना कलवाते. बजेट्जुसार, पुरत्न परिवे करण्यात
	नाना या १६न काईन सवाहामाना क्रवांप वलद्येसार हिस्स बर्टा करताप
1	यावी. पुस्तक आगारी रिजिस्टर छापून विधान यावे.
	8राव सवार्थमम्, सर्वे स्थाना-
۶.	बजर ऋषिक वर्ष २०१५-२०१६: पुटीन वेहकीन यावर जर्जा करणान येर्डल. हराव सर्वानुसन मेजूर झाला.
The second	8राव सर्वानुसर्व मेजूर द्याला.
	400
90-	-पालू शहालक तर्भ २०१५-२०१६ पायून B.A., B. Gm., B. Sc. Past-3 यांना
	अभ्यासक्रम वहललेला आहे नारा अभ्यासक्रमानी पार्टल श्रेमालमान अपलब्ध
	करल्या न यावी.
99.	अभ्यासिक तील सर्व पार्टिशन काइन विद्यार्थी - विद्यार्थिन, यांसाहा एक भिन् स्वनंत्र हाल तयार करने. अभ्यासिक ताल सेवक व्याधालयान वर्णे । हराव सम्बद्धिमन मंद्धिर झाला.
-	
	0.00
	प्रिक्ट प्राचि रा. एत.) प्राचार्य,
	(अ. दापते विचार)
	No.
	पंत्रभूपण डी. वसंतरावदादा पाटील महाविद्यालय, तासगांव, जि. सांगली.(ग्रं.)
	तासर्गाव-४१६ ३१२ (सांगली).
<u>.</u>	
1	

Meetings and Minutes Library Committee English Version

"Dissemination of education for knowledge, science and culture"

- Shikshan Maharshi Dr. Bapuji Salukhe

Shri Swami Vivekananda Shikshan Sanstha, Kolhapur,

Dr. Padmabhushan Vasantraodada Patil Mahavidyalaya, Tasgaon,Dist. Sangli

Library Committee

Notice

30/12/2021

All the following members are informed that, on 01/01/2022 Library Committee meeting will held at 11.30 am in the principal's cabin. However, everyone should be present on time.

Name of Teacher	Signature
1) Dr. N. A. Kulkarni	•••••
2) Dr. A. G. Sonawale	•••••
3) Dr. A. P. Inamdr	
4) Mr. P. R. Khade	
5) Shri. M. B. Kadam (O. S.)	
6) Student Representative	

Prin. Dr. Milind S. Hujare
Principal
Padmabhushan Dr. Vasantraodada Patil
Mahavidyalaya, Tasgaon (Sangli).

विषय नं	बैठकीमध्य झालल जगा
	Redding and admitting Subjects of the previous
	meeting by all.
2.	About the conteibution of N-list Academic Year 2021 - 2022 discussed and admitted the Conteibution of N-list Programme Discussion on the
	increase the use of it.
3.	Periodical annual subscription a resolution was passed to invite new magazines for the year 2021 - 2022 from the point of view of MAAC committee
4	To start B. Lib, M Lib Course Discussion to start B. Lib, M Lib of Yashavantrao Chavan Open University and admitted it.
5.	Organizing Planning of book exhibition Organization of the book exhibition twice in one academic years.
	1. 12 January to 19 January Swami Vivekand
	2. 15 Octo. Peomote reading day to Organize book exhibition in the memory of Dr. A.P.J. Abdul Kalam Birth Anniversary
6.	Policy about purchasing books a resolution about purchasing books of English on new syllabus for the academic year 2021-2022
٦.	Commputerization of library and new three Computers to get for it. the college purchased new software from Biyani software.

	`	i-
(प्राधित	प्रस.	तासगांव)

NAAC the libeary has need of wooders character to feel up to date libeary to purchase new chairs for teachers reading room. Chairs for teachers reading room. Dismissing of outdated books, of Libeary outdated and torned books, Text books which are useless and send to Sanstha's permission to abolish from register. Mark lists before there years submission of mark lists before there years in the office. Academic year 2018 - 2019, 2019 - 20, 2020 - 21 regated year lists submitted in the office. Marksheets should be kept in the libeary.	नं.	बैठकीमध्ये झालेल ठराव
He may work four hours of clock based and his payment may be 20 Rs per hour. To get new wooden chairs to prepare to face NAAC the library has need of wooden chairs to feel up to date library to purchase new chairs for teachers reading room. Dismissing of outdated books, of Library outdated and to ened books, Text books which are useless and send to Sanstha's permission to abolish from register. Mark lists before there years submission of mark lists before there years in the office. Academic year 2018 - 2019, 2019 - 20, 2020 - 21 regated mark lists submitted in the office. Marksheets should be kept in the library. A resolution of payment of Assistant librarian nearly 10,000 RS. Philippal, Philippal, Mahawidyalaya, Tasgaon, Dist Sanghill.)		learn and decide his peyment there is insu- fficiency of full time regular staff, so need appointment of four students from P.G. thro-
NAAC the libeary has need of waaren chare to feel up to date libeary to purchase new chairs for teachers reading room. Dismissing of outdated books, of Libeary Outdated and torned books, Text books which are useless and send to Sanstha's permission to abolish from register. Mark lists before there years submission of mark lists before there years in the office. Academic year 2018 - 2019, 2019-20, 2020-21 regaled mark lists submitted in the office. Marksheets should be kept in the libeary. A resolution of payment of Assistant libearian nearly 10,000 RS. Tibratian, Padmabhushan Dr Vasanitzadada Palil Mahavdyalaya, Tasgaon, Dist Sangli (L.)		He may work four hours of clock based and
Useless and send to sanshing of abolish from register. Mark lists before three years submission of mark lists before three years in the office. Academic year 2018 - 2019, 2019 - 20, 2020 - 21 regated mark lists submitted in the office. Marksheets should be kept in the library. A resolution of payment of Assistant librarian nearly 10,000 RS. Principal, Principal, Principal, Principal, Mahavidyalaya, Tasgaon, Dist Sangli.(L.)		to feel up to date liberey to purchase new chairs for teachers reading room.
Mark lists before three years submission of mark lists before three Years in the office. Academic year 2018 - 2019, 2019 - 20, 2020 - 21 regated year 2018 - submitted in the office. Marksheets should be kept in the library. A resolution of payment of Assistant librarian nearly 10,000 RS. Principal, Padmabhushan Dr. Vasantraodada Patil P. D. V. P. College, Mahavidyalaya, Tasgaon, Dist. Sangli.(L.))	abolish from register.
Principal, Padmabhushan Dr. Vasantraodada Patil Librarian, Mahavidyalaya, Tasgaon, Dist. Sangli.(L.)		year 2018 - 2019, 2019 to office. Marksheets mark lists submitted in the office. Marksheets should be kept in the library.
Padmabhushan Dr. Vasantraodada Patil Librarian, Mahavidyalaya, Tasgaon, Dist. Sangli.(L.) P. D. V. P. College,		A resolution of payment of Assistant librarian nearly 10,000 RS.
		Padmabhushan Dr. Vasantraodada Patil Librarian, Mahavidyalaya, Tasgaon, Dist. Sangli.(L.) P. D. V. P. College,

"Dissemination of education for knowledge, science and culture"
- Shikshan Maharshi Dr. Bapuji Salukhe

Shri Swami Vivekananda Shikshan Sanstha, Kolhapur,

Dr. Padmabhushan Vasantraodada Patil Mahavidyalaya, Tasgaon,Dist. Sangli Library Committee

Notice

09/07/2020

All the following members are informed that, on 10/07/2020 Library Committee meeting will held at 11.30 am in the principal's cabin. However, everyone should be present on time.

Name of Teacher	Signature
1) Mr. M. G. Patil	
2) Dr. A. G. Sonawale	
3) Mr. Pachore A. S.	
4) Mr. Amit Sampatrao Patil	••••
Student Respresentative	

Prin. Dr. Milind S. Hujare

Padmabhushan Dr. Vasantraodada Patil Mahavidyalaya, Tasgaon (Sangli).

Proceedings of the meeting 10/07/2020

Agenda of the meeting

- 1. To read and maintain the minutes of the previous meeting.
- 2. Discussion on the implementation of the process for the identity card of the newly admitted students
- 3. Library budget.
- 4. To purchase the Environment books for second year students.
- 5. To purchase the CBCS Text books on revised syllabi.
- 6. Discussion on Library membership regulations
- 7. Discussion to renew N-List subscription.
- 8. To discuss about Fully Automation of Library
- 9. About Book Exhibition on the occasion of **Vachan Preran Din** (Birth Anniversary of Dr. A. P. J. Abdul Kalam)

A meeting of the Library Committee of the college was held under the chairmanship of Principal Dr. M. S. Hujare on 10/07/2020 at the Principal's Cabin. All members of the committee were present for this meeting.

- 1. After reading the minutes of the previous meeting, the resolution was passed unanimously.
- 2. Discussions were held regarding the implementation of the process for the identity card of the newly admitted students in this academic year and it was decided to start the process of printing the identity card.
- 3. Library budget: After the completion of the admission process for this academic year 2020-21, the budget should be taken from the office and the book purchase process should be implemented by dividing the budget accordingly.
- 4. Environment book purchase: It has been decided to purchase books on environment for BA, B. Sc, B.Com, B.C.A, Part 2 students this academic year.

- 5. From June 2020, according to the number of students in the newly converted B A, B. Sc, B.Com, B.C.A, Part 3 and in accordance with the provisions in the budget, it was decided to purchase text books.
- 6. Library membership Professors, non-teaching staff and students
 - 1. While entering the library, the student should have an identity card and a library card.
 - 2. If a book taken from the library is lost, torn or found to be inappropriate, you will have to pay double the price of the book.
 - 3. CHB Teachers and non-teaching staff will be able to take a maximum of four books on the name
 - 4. Rare texts will be penalized
 - 5. In order to ensure that all the above rules apply to professors and non-teaching staff, the recommendation of the concerned department head is required.
- 7. N List subscription: The program was approved to pay annual subscription for the year 2021-22 and efforts were made to increase its utilization.
- 8. Library New Software Due to some errors in the lib cloud software running in the library, it was decided to discuss the acquisition of seed software in Kolhapur.
- 9. Book Exhibition The Library Department has decided to organize a book exhibition on the 15/10/2020 occasion of the birth anniversary of former President of India, Dr. A PJ Abdul Kalam.

After discussing the issues raised in the meeting, Shri M. G. Patil thanked all the members and announced that the meeting was over.

Prin. Dr. Milind S. Hujare

Padmabhushan Dr. Vasantraodada Patil Mahavidyalaya, Tasgaon (Sangli). "Dissemination of education for knowledge, science and culture"

- Shikshan Maharshi Dr. Bapuji Salukhe

Shri Swami Vivekananda Shikshan Sanstha, Kolhapur,

Dr. Padmabhushan Vasantraodada Patil Mahavidyalaya, Tasgaon,Dist. Sangli Library Committee

Notice

15/07/2019

All the following members are informed that, on 16/07/2019 Library Committee meeting will held at 11.30 am in the principal's cabin. However, everyone should be present on time.

Name of Teacher	Signature
1) Mr. M. G. Patil	
2) Mr. R. B. Mankar	
3) Mr. Pachore A. S.	
4) Dr. A. S. Kumbhar	
5) Dr. B. T. Kanase	•••••
4) Mr. Amit Sampatrao Patil	
Student Respresentative	

Prin. Dr. Milind S. Hujare
Principal
Padmabhushan Dr. Vasantraodada Patil

Mahavidyalaya, Tasgaon (Sangli).

Proceedings of the meeting 16/07/2019

Agenda of the meeting

- 1. To read and maintain the minutes of the previous meeting.
- 2. Discussion on the implementation of the process for the identity card of the newly admitted students
- 3. Library budget.
- 4. To purchase the Reference books.
- 5. To purchase the CBCS Text books on revised syllabi.
- 6. Discussion on Library membership regulations
- 7. Discussion to renew N-List subscription.
- 8. To discuss about Software for Library
- 9. Discussion on storage of old and outdated books

A meeting of the Library Committee of the college was held under the chairmanship of Principal Dr. M. S. Hujare on **16/07/2019** at the Principal's Cabin. All members of the committee were present for this meeting.

- After reading the minutes of the previous meeting, the resolution was passed unanimously.
- 2. Newly admitted student identity card process-Discussions were held regarding the implementation of the process for the identity card of the newly admitted students in this academic year 2019-20 and it was decided to proceed with the process for the identity card accordingly.
- 3. Library budget year 2019-20- For this year's book purchase, take the budget from the office, divide it according to the subject, fix the budget for each subject and buy the book according to the subject. Lakh budget sanction.

- 4. Reference book purchase policy Since reference books are a long-term bibliography, emphasis should be placed on the purchase of reference books along with the serial books
- 5. Newly changed curriculums Or academic year, B. Sc, B.Com, B.C.A, M.A, M.Com, M. Sc. As the syllabus of this class is new, it has been decided to purchase the text books of the syllabus which has been changed from June 2019 as per the demand of the students.
- 6. Library membership Professors, non-teaching staff and students While entering the library, the student should have an identity card and a library card. If a book taken from the library is lost, torn or found to be inappropriate, you will have to pay double the price of the book. 3. CHB Teachers and non-teaching staff will be able to take a maximum of four books on the name
- 7. N List Regarding subscription The program was approved to pay annual subscription for the year 2019-20 and efforts were made to increase its utilization.
- 8. Regarding the lighting system in the library: Due to inadequate lighting system in the library, it was decided that all the requirements for proper lighting system should be met.
- 9. Library New Software Since LIB MAN My Software in the Library has been discontinued, it has been decided to purchase the new Lib Eloud from the same company.
- 10. Book Exhibition The Library Department has decided to organize a book exhibition on the 15/10/2019 occasion of the birth anniversary of former President of India, Dr. A P J Abdul Kalam.
- 11. Outdated books It was decided to reduce the number of obsolete books in the library by compiling the obsolete and obsolete books from the senior and junior Siddhivinayak in the library and also by sending the lists to the organization.

12. Environment book purchase It has been decided to purchase books on environment for BA, B. Sc, B.Com, B.C.A, Part 2 students this academic year.

After discussing the issues raised in the meeting, Shri M. G. Patil thanked all the members and announced that the meeting was over.

Prin. Dr. Milind S. Hujare

"Dissemination of education for knowledge, science and culture"

- Shikshan Maharshi Dr. Bapuji Salukhe

Shri Swami Vivekananda Shikshan Sanstha, Kolhapur,

Dr. Padmabhushan Vasantraodada Patil Mahavidyalaya, Tasgaon,Dist. Sangli Library Committee

Notice

09/07/2018

All the following members are informed that, on 10/07/2018 Library Committee meeting will held at 11.30 am in the principal's cabin. However, everyone should be present on time.

Name of Teacher	Signature
1) Mr. M. G. Patil	
2) Mr. R. B. Mankar	
3) Mr. Pachore A. S.	
4) Dr. A. S. Kumbhar	
5) Dr. B. T. Kanase	
4) Mr. Amit Sampatrao Patil	
Student Respresentative	

(Dr. R. R. Kumbhar)

Principal

Proceedings of the meeting

10/07/2018

Agenda of the meeting

- 1. To read and maintain the minutes of the previous meeting.
- 2. Discussion on the implementation of the process for the identity card of the newly admitted students
- 3. Library budget.
- 4. To purchase the Reference books.
- 5. To purchase the CBCS Text books on revised syllabi.
- 6. Discussion on exchange of Library books and departmental library books
- 7. Discussion to renew N-List subscription.
- 8. To discuss about Software for Library
- 9. Discussion on storage of old and outdated books
- 10. About Book Exhibition on the occasion of **Vachan Preran Din** (Birth Anniversary of Dr. A. P. J. Abdul Kalam)

A meeting of the Library Committee of the college was held under the chairmanship of Principal Dr. R. R. Kumbhar on 10/07/2018 at the Principal's Cabin. All members of the committee were present for this meeting.

- 1. After reading the minutes of the previous meeting, the resolution was passed unanimously.
- 2. Library Budget 2018-19:

For the purchase of books for the academic year 2018-19, the budget of each subject should be fixed by taking the budget from the office and dividing it according to the subject.

3. Newly admitted student identity card process:

This year, there was a discussion on the implementation of the process for the identity card of the newly admitted student in the college and it was decided to take action for the identity card accordingly.

4. Buy a new modified course book:

From June 2018 onwards, text books for the newly changed BA, B. Sc, B.Com, B.C.A, M.A, M.Com, M. Sc. Part 2 classes should be purchased as per the provisions in the budget. That's what happened.

- Regarding the purchase of books on environmental issues
 Books should be purchased according to the number of students in BA, B.Sc,
 B.Com, B.C.A, Part 2 of the college.
- 6. Exchanging books with departmental libraries.
 Books should be provided to the departmental libraries as per the demand of the head of the department for developing departmental libraries in the college

under NAAC.

- 7. About book exhibition It has been decided to hold a book exhibition on 15th October 2018, Reading Inspiration Day and Swami Vivekananda Jayanti Week in January 2019.
- 8. Siddhivinayak Trust book Discussions were held regarding the obsolete Siddhivinayak Trust book by making an updated record of the obsolete book donated by Siddhivinayak Trust Mumbai.
- 9. Purchase of Reference Books It was decided to purchase reference books for the postgraduate class with a view to further develop the reference section of the library.
- 10. About conducting library stock verification In this meeting, book verification was discussed and general December It was decided to do stock verification of the library by 2018.

After discussing the issues raised in the meeting, Shri M. G. Patil thanked all the members and announced that the meeting was over.

(Dr. R. R. Kumbhar)

Principal

Padmabhushan Dr. Vasantraodada Patil
Mahavidyalaya, Tasgaon, (Sangli)

"Dissemination of education for knowledge, science and culture"

- Shikshan Maharshi Dr. Bapuji Salukhe

Shri Swami Vivekananda Shikshan Sanstha, Kolhapur,

Dr. Padmabhushan Vasantraodada Patil Mahavidyalaya, Tasgaon,Dist. Sangli Library Committee

Notice

19/07/2017

All the following members are informed that, on 20/07/2017 Library Committee meeting will held at 12.30 am in the principal's cabin. However, everyone should be present on time.

Name of Teacher	Signature
1) Mrs. N. N. Hemade	
2) Dr. B. T. Kanase	
3) Mr. Pachore A. S.	
4) Dr. A. S. Kumbhar	•••••
5) Shri. M. B. Kadam	•••••
6) Student Respresentative	

(Dr. R. R. Kumbhar)

Principal

Proceedings of the meeting

20/07/2017

Agenda of the meeting

- 1. To read and maintain the minutes of the previous meeting.
- 2. Discussion on Library Computerization
- 3. Discussion on Library membership regulations
- 4. Book Purchase Policy
- 5. Policy on Niyatkalika/ Magazines
- 6. Regarding the exchange of books to the departmental libraries
- 7. About Book Exhibition on the occasion of **Vachan Preran Din** (Birth Anniversary of Dr. A. P. J. Abdul Kalam)
- 8. Regarding the distribution of Sanskar Issue 2016-17
- 9. Library budget.
- 10.To purchase the Reference books.
- 11. To purchase the CBCS Text books on revised syllabi.
- 12. Discussion on exchange of Library books and departmental library books

A meeting of the Library Committee of the college was held under the chairmanship of Principal Dr. R. R. Kumbhar on 20/07/2017 at the Principal's Cabin. All members of the committee were present for this meeting.

- 1. After reading the minutes of the previous meeting, the resolution was passed unanimously
- 2. Library Computerization Stage 2 College has acquired Library Management System Libman, a library software for library computerization from Master Software Nagpur in July 2013. Today, as on 20/7/2017, the library has a total collection of 79859. Senior Department 51234 Junior Department 11168 Book Bank 2433 Siddhivinayak Trust Mumbai 15024 (2016-2017) 96. 77% bibliographic data entry has been completed

Library Computerization Stage 2 involves the library department performing the following tasks: Printing and pasting at least 2-3 barcode labels on each book and applying cello paste on it. Receive permission to purchase a barcode label strip

- 3. Library Membership Professors Non-teaching staff and students The College has fixed the following library membership rules
 - 1. Upon entering the library, the student should have an identity card and a library membership card
 - 2. All readers are required to complete the membership form and become a library member
 - 3. All readers should submit library books, periodicals and other materials within the given time frame.
 - 4. If the book taken from the library is lost, torn or found in improper form, double the price of the book or submit a new book.
 - 5. If you lose a rare text, you will have to pay a hefty fine
 - 6. Certificate or mark sheet is issued from the office only if the library has no objection certificate Library Membership Professors, teachers and other staff: Library Member Rules No. As per 2, all the readers should fill up the membership application at the beginning of the academic year every year. Also 'Library No Second Certificate' of previous academic year should be mandatory. This rule should be implemented from the current academic year. The 'Library No Second Certificate' should be given in three copies to the library, office and reader. Library Membership Professors, teachers and other staff on Tasika principle: All the above rules will be applicable. It should also have the recommendation of the concerned department head. Library Membership Students: The 'Library Membership' for the students who have entered the junior, senior and post graduate courses of the college should be opened after receiving the list of roll numbers from the office.Note: -From the next academic year,

the admission fee should include 'Member Card Fee from the Library'.Regarding receipt of books from teachers and administrative staff:

• Library members should return the books on time.

- All the teachers and administrative staff of the college have been given first reminder and second reminder. The third reminder should be issued after the Library Committee meeting. And the signatures of the concerned members should be taken on the list. Deadline for submission of books Give 31 July 2017.
- If the books given to the teachers and administrative staff are not returned in a timely manner and after the reminders have been sent, then such
- cases should be reported to the head of the college.

4. Book Purchase Policy:

- Books should be procured as per the demand of teachers, students and teaching staff. Publication Book List, Book Review and Book Exhibition should be used.
- Purchasing Textbooks Since the curriculum for each class is usually changed every three years, the expenditure on textbooks is becoming a waste. However, the purchase of serial books should be reconsidered this year.
- Purchasing Reference Books As reference books are a long-term textbook resource, emphasis should be placed on its purchase
- Every year all the subject heads should be notified of the demand for the book and get the signature of the concerned
- Book Purchase Budget 2017-18

After the completion of this year's admission process, the number of students admitted, branch wise and book purchase budget should be taken

from the office. Also, the process of purchasing books from the department should be carried out according to the relevant budget subject.

5. Policy on Niyatkalika/ Magazines

There should be at least one journal for the senior department of the college and at least two journals for the postgraduate department for all subjects. These journals should be standard research journals.

The reason is that each subject head should be informed anew that the head of the department concerned should organize a meeting of his department to start the periodicals fresh and review the periodicals coming in the library till last year and the list approved in the meeting should be given to the librarian with the signature of the principal. A meeting of the library committee should be held after the demand of the head of all subject departments.

6. Regarding the exchange of books to the departmental libraries

Books can be exchanged from the main library to the departmental libraries. Under this scheme, the departments will get books at the request of the department head for one academic year. The book must be renewed at the end of each academic year.

Competitive Examination Department: Total 307 Books (October 2013)

Geography Department Total 114 Books (Augest 2016)

Chemistry Department Total 185 Books (January 2017)

7. Organizing a book exhibition library visit

Book exhibitions should be organized at least twice in an academic year.

15th October Reading Inspiration Day

January 2018 Swami Vivekananda Jayanti Week

For the students of Part 3, the concerned department should arrange a library visit and inform the library at least two days in advance.

8. Concerning the removal of unnecessary furniture in the reading room

Unnecessary furniture in the reading room will be removed once alternative space is created

9. Regarding the lighting system of the library

To meet all the requirements for proper lighting system as the lighting scheme in the library is inadequate

10. Purchase and distribution of environmental study books

The University published Environmental Study Books, which are mandatory for all Part II students, should be brought to the Library Department by the office after completion of the admission process and the Library Department should distribute the work. These books should be brought in the first session.

11.Regarding the distribution of Sanskar Issue 2016-17

On 5th July 2017, the library received the annual issue rites of 1783 colleges 2016-17. Students should be given marks on a first come first served basis.

Regarding distribution of marks

Box files required for distribution of marks should be obtained from the office till the library department makes alternative arrangements.

12. About the time of the library attendant

Mr. Sutar working in the library department has a time of 7.30 am to 5.30 pm and meal time is 12.30 noon. To 2.30 Even so, 9. 30 to 5.30 Such time should be 7.30 in the morning. Opening of library and study hall at 5 pm and 5 pm. Closing and other daily chores. Mr. Sutar M S has access to information leaflets, sale of senior junior PGBC hostel application, sale of bonafide TC application, sale of scholarship application, etc. Since it is 2.30 o'clock meal time, parents' time is being wasted. More than 5000 students in our college are benefiting from the library. Since it is necessary to have a full time servant in Devghev department, Mr. Sutar M S college time is 9 to 5. 30 hat should be it. It should be distributed by the regular night shift attendant in the college.

- 13. About getting library attendant, library clerk ...Library Department 26. 08. Total number of sanctioned posts as per 1999 figure ...
 - Librarian 1 post
 - Assistant 1post

• Library Clerk - 2 posts

• Library Attendant – 8 post

Currently the department has a library clerk on unsubsidized basis. Get another Library Clerk for Library Socialization Stage Two. At present the department has three library attendants and one peon. The 3 libraries working in other departments should be given to the attendant department. So that the work of library computerization stage two will get speed. The Library Department should request Library Attendant, Library Clerk.

14. About getting students from "Earn and Learn" scheme Due to insufficient number of regular full-time servants, at least six students from junior, senior and post-graduate departments should be recruited under the 'Earn and Learn'

scheme. Rs. Like 15, a student will work two hours on a clock.

15. Student Identity Card Printing

Students should complete the office work required for printing the identity card and get the identity card printed.

Resolution no. 1 to 15 are unanimously approved

16. Library budget for San 2017 A resolution of 100,000 has been approved.

After discussing the issues raised in the meeting, Mrs. N. N. Hemade thanked all the members and announced that the meeting was over.

> Pall (Dr. R. R. Kumbhar)

Principal

"Dissemination of education for knowledge, science and culture"

- Shikshan Maharshi Dr. Bapuji Salukhe

Shri Swami Vivekananda Shikshan Sanstha, Kolhapur,

Dr. Padmabhushan Vasantraodada Patil Mahavidyalaya, Tasgaon,Dist. Sangli Library Committee

Notice

04/07/2016

All the following members are informed that, on 05/07/2016 Library Committee meeting will held at 12.30 am in the principal's cabin. However, everyone should be present on time.

Name of Teacher	Signature
1) Mrs. N. N. Hemade	
2) Dr. B. T. Kanase	
3) Mr. A. R. Patil.	
4) Mr. B. S. Harale	•••••
5) Dr. G. K. Sontakke	
6) Shri. M. B. Kadam	•••••
7) Student Respresentative	

(Dr. R. R. Kumbhar)
Principal

Proceedings of the meeting

05/07/2016

Agenda of the meeting

- 1. To read and maintain the minutes of the previous meeting.
- 2. Discussion on Library Computerization
- 3. Discussion on Library membership regulations
- 4. Book Purchase Policy
- 5. Policy on Niyatkalika/ Magazines
- 6. Regarding the exchange of books to the departmental libraries
- 7. About Book Exhibition on the occasion of **Vachan Preran Din** (Birth Anniversary of Dr. A. P. J. Abdul Kalam)
- 8. Regarding the distribution of Sanskar Issue 2016-17
- 9. Library budget.
- 10.To purchase the Reference books.
- 11. To purchase the CBCS Text books on revised syllabi.
- 12. Discussion on exchange of Library books and departmental library books

A meeting of the Library Committee of the college was held under the chairmanship of Principal Dr. R. R. Kumbhar on 05/07/2016 at the Principal's Cabin. All members of the committee were present for this meeting.

- After reading the minutes of the previous meeting, the resolution was passed unanimously
- 2. While purchasing the books, the books were procured as per the demand of the teachers and students Publisher Catalog Book Review and Book Exhibition should be used.
- 3. Paid Rs. 5725 / on RTGS 19/5/2016 for the academic financial year 2016-2017
- 4. Correspondence of inter-collegiate exchange scheme with other colleges around the college.

- 5. NAAC as it is important to develop departmental libraries for all the subjects in the college, the librarians and librarians should provide the necessary information to the department head.
- 6. Books in the main library should be given to the departmental libraries for one academic year under this scheme at the request of the department head. At the end of the academic year, the departments should deposit the books in the library. Or renew the books. All correspondence in this regard should be saved in a written file.
- 7. Regarding the seminar proposal As per the resolution of last year's meeting ...two days national level seminar in library 'chance and challenges of academic libraries in digital age' Go on 28/07/2015 No. PDVPMT/585/2015-16 Has sent. A copy of the proposal was kept in the library. IIGC-XII plan proposal Seminar'.
- 8. Bibliography should be filled throughout the year. The library department should co-operate with the students by arranging visits to the library with the students by the department heads of various subjects to make the students aware of the collection in the library.
- 9. Reading tables should be prepared in a new way NACC reagardiation 3rd cycle for the students' reading room. All approvals should be given. Also remove benches and other materials.
- 10. Bundles of obsolete books in the library Stock Room no. 1 and 2 are placed on the loft. All these bundles NACC per team need to be kept in a closed cupboard before they arrive. Approve all necessary procedures in this regard.
- 11. B.A., B.Com., B. Sc., B.C.A. 'Environmental Study' books should be purchased and distributed to students of Part-II
- 12. The budget for the purchase of books in the library for the academic year 2016-17 should be taken from the office, divided according to the subject and purchased in the current year. Also, by informing the concerned subject-

department heads, the book demand lists should be requested. Rs. 2, 00,000 / - two lakh budget sanctioned for the year 2016

13.As per Resolution No. 3 of the meeting held last year regarding procurement of materials, the library got one all in one printer, five computer sets, eight iron racks and two cupboards.

The above resolutions 1 to 13 have been approved by practice.

After discussing the issues raised in the meeting, Mrs. N. N. Hemade thanked all the members and announced that the meeting was over.

(Dr. R. R. Kumbhar)

Principal