

संत गाडगेबाबा अमरावती विद्यापीठ, अमरावती

लोकसेवा अधिनियम 2015 नुसार अधिसूचित सेवांची यादी

अ.क्र.	विद्यापीठस्तरावर दिल्या जाणाऱ्या सेवा	विद्यापीठस्तरावर दिल्या जाणाऱ्या सेवा	सेवा देण्यासाठीची विहित मुदत (कार्यालयीन दिवस)	पदनिर्देशित अधिकारी	संपर्क	मानक कार्यप्रणाली
1.	Application for Admission Extract	प्रवेश अर्जाचा सारांश मिळविण्यासाठी अर्ज	15 दिवस	कासू-समन्वयक	9822362684	https://aaplesarkar.mahonline.gov.in
2.	Application for Provisional Degree Certificate	तात्पुरते पदवी प्रमाणपत्रासाठी अर्ज	07 दिवस	सहाय्यक कुलसचिव (सारणी)	9403310686/ 8265075574	https://aaplesarkar.mahonline.gov.in
3.	Application for verification of genuineness of marks card /degree certificate	गुणपत्रिका/पदवी प्रमाणपत्र यांची सत्यता पडताळचा अर्ज	30 दिवस	सहाय्यक कुलसचिव/ उपकुलसचिव (परीक्षा/सारणी)	9403310686/8265075574/ 9421743017/9763833969	https://aaplesarkar.mahonline.gov.in
4.	Application for distribution of marks cards	गुणपत्रिकेसाठी अर्ज	15 दिवस	सहाय्यक कुलसचिव/ उपकुलसचिव (परीक्षा)	9421743017/ 9763833969	https://aaplesarkar.mahonline.gov.in
5.	Application for degree certificate	पदवी प्रमाणपत्रासाठी अर्ज	30 दिवस	सहाय्यक कुलसचिव (सारणी)	9403310686/ 8265075574	https://aaplesarkar.mahonline.gov.in
6.	Application for duplicate migration certificate	दुय्यम प्रवजन प्रमाणपत्रासाठी अर्ज	15 दिवस	उपकुलसचिव (नामांकन)	7020697007	https://aaplesarkar.mahonline.gov.in
7.	Application for removal of Non completion of lower exam	निम्न स्तरीय परीक्षा अपूर्ण हा शेरा काढण्यासाठी अर्ज	30 दिवस	उपकुलसचिव/ सहाय्यक कुलसचिव (परीक्षा)	9421743017/ 9763833969	https://aaplesarkar.mahonline.gov.in
8.	Application for removal of withheld from the Marks card	राखीव हा शेरा काढण्यासाठी अर्ज	30 दिवस	उपकुलसचिव/ सहाय्यक कुलसचिव (परीक्षा)	9421743017/ 9763833969	https://aaplesarkar.mahonline.gov.in
9.	Applications for issue of duplicate copies of documents	कागदपत्रांच्या दुय्यम प्रती मिळण्याकरिता अर्ज	30 दिवस	सहाय्यक कुलसचिव (सारणी)	9403310686/ 8265075574	https://aaplesarkar.mahonline.gov.in

अ.क्र.	विद्यापीठस्तरावर दिल्या जाणाऱ्या सेवा	विद्यापीठस्तरावर दिल्या जाणाऱ्या सेवा	सेवा देण्यासाठीची विहित मुदत (कार्यालयीन दिवस)	पदनिर्देशित अधिकारी	संपर्क	मानक कार्यप्रणाली
10.	Applications for photocopy of answer script	उत्तर पत्रिकेची छायाप्रत मिळण्याकरिता अर्ज	15 दिवस	सहाय्यक कुलसचिव (गोपनीय)	9423259801	https://aaplesarkar.mahonline.gov.in
11.	Application revaluation of answer script	उत्तर पत्रिकेचे पुनर्मूल्यांकनाकरिता अर्ज	30 दिवस	सहाय्यक कुलसचिव (गोपनीय)	9423259801	https://aaplesarkar.mahonline.gov.in
12.	Application for syllabus certification	अभ्यास प्रमाणित करून घेण्यासाठी अर्ज	15 दिवस	उपकुलसचिव (विद्या विभाग)	9011323431	https://aaplesarkar.mahonline.gov.in
13.	Application for issue of eligibility certificate (SSLC)	पात्रता प्रमाणपत्र मिळण्याकरिता अर्ज (एस.एस.एल.सी.)	30 दिवस	उपकुलसचिव (नामांकन)	7020697007	https://aaplesarkar.mahonline.gov.in
14.	Application for issue of consolidated Marks card	एकत्रित गुणपत्रिका मिळण्याकरिता अर्ज	15 दिवस	--	--	https://aaplesarkar.mahonline.gov.in
15.	Application for issue of passing certificate	उत्तीर्ण प्रमाणपत्र मिळण्याकरिता अर्ज	15 दिवस	सहाय्यक कुलसचिव (सारणी)	9403310686/ 8265075574	https://aaplesarkar.mahonline.gov.in
	कॉलेज/ महाविद्यालय स्तरावर दिल्या जाणाऱ्या सेवा	कॉलेज/ महाविद्यालय स्तरावर दिल्या जाणाऱ्या सेवा				
16.	Application for character certificate	चारित्र्य प्रमाणपत्रासाठी अर्ज	15 दिवस	कासू-समन्वयक	9822362684	https://aaplesarkar.mahonline.gov.in
17.	Application for identity Card	ओळखपत्रासाठी अर्ज	15 दिवस	कासू-समन्वयक	9822362684	https://aaplesarkar.mahonline.gov.in
18.	Application for Original Document	मूळकागदपत्र परत करण्यासाठी अर्ज	15 दिवस	कासू-समन्वयक	9822362684	https://aaplesarkar.mahonline.gov.in
19.	Application for readmission	पुनर्प्रवेश अर्ज	30 दिवस	कासू-समन्वयक	9822362684	https://aaplesarkar.mahonline.gov.in
	DBT पोर्टल द्वारे दिल्या जाणाऱ्या सेवा	DBT पोर्टल दिल्या जाणाऱ्या सेवा				
20.	Application for distribution of scholarships	शिष्यवृत्ती वितरणासाठी अर्ज (फक्त विद्यापीठा अंतर्गत शिष्यवृत्ती)	30 दिवस			