

NGC 2000/NMV/81/2000
MS 3 Dt. 28 June 2000

"Tewo Sada Dnyanmaya Pradeep"
Shikshan Prasarak Mandal's

☎ 02185 : 227427
Fax : 02185 : 222088

E-mail : srmphomesc@rediffmail.com



Smt. Ratnaprabhadevi Mohite-Patil
College of Home Science for Women, Akluj

Tal. Malshiras, Dist. Solapur (M. S.) 413 101
Affiliated to S.N.D.T. Women's University, Mumbai



Founder : Sahakar Maharshi Shankarrao Narayanrao Mohite-Patil

President : Shri. Jaysinh Shankarrao Mohite-Patil

Chairman

Principal

Ku. Swaruparani Jaysinh Mohite-Patil

B.H.Sc.M.A.(Counselling Psychology)

1.2.2 Number of Add on /Certificate programs offered during the year

1.2.2.1: How many Add on /Certificate programs are added during the year.

NGC 2000/NM/VS1/2000
MS 3 Dt. 28 June 2000

"Tewo Sada Dnyanmaya Pradeep"
Shikshan Prasarak Mandal's

☎ 02185 : 227427
Fax : 02185 : 222088

E-mail : srmphomesc@rediffmail.com



Smt. Ratnaprabhadevi Mohite-Patil College of Home Science for Women, Akluj

Tal. Malshiras, Dist. Solapur (M. S.) 413 101
Affiliated to S.N.D.T. Women's University, Mumbai



Founder : Sahakar Maharshi Shankarrao Narayanrao Mohite-Patil

President : Shri. Jaysinh Shankarrao Mohite-Patil

Chairman

Principal

Ku. Swaruparani Jaysinh Mohite-Patil


B.H.Sc.M.A.(Counselling Psychology)

Ref. No.

Date -

College offers two certificate courses of MSBVE from the academic year 2015-2016. The duration of the course is six-months. One course is i.e. Certificate Course in Embroidery and Fancy Work (410117) Practical and another course is Certificate Course in Computer Operation with M.S. Office (101101). Students of the college enrolled for both the add on courses.




PRINCIPAL
Smt. Ratnaprabhadevi Mohite-Patil
College of Home Science for Women
Akluj, Tal. Malshiras, Dist. Solapur

1. Certificate Course in Embroidery and Fancy Work

महाराष्ट्र राज्य व्यवसाय शिक्षण परीक्षा मंडळ,

शासकीय तंत्र निकेतन इमारत, क विभाग, दुसरा मजला, ४९, खेरवाडी, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१.
कार्यालयाचा दुरध्वनी क्र. २६४७४४३५, Email : chairman-msbvc@nic.in Web site :- www.msbsvc.gov.in

जा.क्र.मराव्यशिमपम/का-१/ता.मा.२०१५-१६/१६८७९/२०१५

दिनांक :-

11 0 AUG 2015

विषय :- शैक्षणिक वर्ष २०१५-१६ साठी संस्थांना मंडळाचे अभ्यासक्रम चालविणेसाठी तसेच विद्यार्थी प्रवेश करणेसाठी तात्पुरती मान्यता प्रदान करणे / नाकारणे

संदर्भ :- १) मंडळ कार्यालयाचे पत्र क्र. मराव्यशिमपम/का-१/ता.मा. (LOI)/७४८ व १२८६/२०१५, दिनांक ०२/०५/२०१५ व दि.१६/०७/२०१५

२) प्रादेशिक कार्यालयाचे पत्र क्र क-२/६०८८, दिनांक ०५/०८/२०१५

कार्यालयीन आदेश :-

पुणे, सातारा, सांगली, सोलापूर, कोल्हापूर जिल्ह्यांतील सोबत जोडलेल्या जिल्हा निहाय यादीतील संस्थांना अभ्यासक्रम चालविणेसाठी तसेच विद्यार्थी प्रवेश करणेसाठी खालील अटीच्या अधीन राहून शैक्षणिक वर्ष २०१५-१६ या सत्रापासून प्रपत्र अ व ब प्रमाणे तात्पुरती मान्यता देण्यात / नाकारण्यात येत आहे. याबाबत तात्पुरती मान्यता देण्यात आलेल्या तसेच नाकारलेल्या संस्थांचा तपशिल सोबत सादर करण्यात येत आहे.

अटी व शर्ती :-

- १ अभ्यासक्रम राबविणा-या संस्थांना शासन, संचालनालय, मंडळ कार्यालय / संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील संबंधित कार्यालयांचे कडून वेळोवेळी निर्गमित होणा-या आदेशाचे पालन करणे बंधनकारक राहिल.
- २ संस्थेतील अभ्यासक्रमांना कायमस्वरूपी विना अनुदान तत्वावर मान्यता दिली असल्याने भविष्यात कोणत्याही प्रकारचे अनुदान अथवा सहाय्यक अनुदान देण्यात येणार नाही.
- ३ संस्थेला मंडळाने मंजूर केलेल्या अभ्यासक्रमाच्या एका तुकडीसाठी २५ विद्यार्थी प्रवेशाक्षमता आहे. संबंधित अभ्यासक्रमासाठी विहित केलेल्या शैक्षणिक अहतेनुसार मंजूर प्रवेश क्षमते विद्यार्थी प्रवेश करणे, अभ्यासक्रमासाठी आवश्यक ती साधनसामग्री उपलब्ध करून त्या अभ्यासक्रमासाठी दिलेल्या शैक्षणिक अहतेच्या शिक्षक / शिक्षकेंतर कर्मचारी नेमणुकीची जबाबदारी संस्थेची राहिल.
- ४ प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमांना कायमस्वरूपी विना अनुदान तत्वावर तात्पुरती मान्यता देण्यात आल्यामुळे या अभ्यासक्रमासाठी संस्थेने नियुक्त केलेल्या सर्व कर्मचारी वर्गांची सेवा / वेतन व तद्अनुषंगीक बाबींची जबाबदारी सर्वस्वी संस्थेची राहिल. याबाबत शासन व शासन अधिपत्या खालील कोणत्याही कार्यालयाची कोणतीही जबाबदारी राहणार नाही.
- ५ भविष्यात कालानुरूप अभ्यासक्रमात मंडळाने बदल केल्यास त्या प्रमाणे अभ्यासक्रम राबविणे संस्थेवर बंधनकारक राहिल.
- ६ शैक्षणिक गुणवत्ता वाढीसाठी उपलब्ध अटी व शर्तीमध्ये किंवा नवीन अटी व शर्ती अंतर्भूत करण्याचे अधिकार मंडळाचे राहिल.
- ७ अभ्यासक्रमाच्या मंजूर तुकड्यांमधील प्रवेशाक्षरीता गुणानुक्रमाने प्रवेश शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या सामाजिक / समांतर आरक्षण व इतर नियमांचे पालन संस्थेने करणे बंधनकारक आहे.
- ८ ही तात्पुरती मान्यता वर्ष २०१५-१६ ह्या एका शैक्षणिक वर्षांकरिता मंडळामार्फत देण्यात आलेली आहे. संबंधित संस्थेला शैक्षणिक वर्ष २०१६-१७ मध्ये हे अभ्यासक्रम राबवावयाचे असल्यास मंडळाचे कार्यक्रमपत्रिकेनुसार जिल्हा व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण अधिकारी यांचेकडून तात्पुरत्या मान्यतेचे नुतनीकरणासाठी विहित नमुन्यातील अर्ज सादर करावा लागेल. त्यानंतर प्रत्येक वर्षी अशाप्रकारे त्यांना नुतनीकरण मान्यता घ्यावी लागेल. अशा प्रकारे तात्पुरती

Letter of Approval

अ.क्र.	संस्था कोड	संस्थेचे नाव	प्राथमिक वर्ष २०१५-१६ करिता विद्यार्थी प्रवेश करण्यासाठी तात्पुरती मान्यता देण्यात आलेल्या अभ्यासक्रमाचे नाव व तुकड्यांची संख्या (प्रवेश-अ)	प्राथमिक वर्ष २०१५-१६ करिता विद्यार्थी प्रवेश करण्याकरिता तात्पुरती मान्यता नाकारण्यात आलेल्या अभ्यासक्रमाचे नाव व तुकड्यांची संख्या (प्रवेश-ब)	अभ्यासक्रम कोड क्रमांक	अभ्यासक्रमाचे नाव	तुकडी संख्या	प्राथम	अभ्यासक्रम कोड क्रमांक	अभ्यासक्रमाचे नाव	तुकडी संख्या	संज्ञा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११		
प्रथम नव्याने अभ्यासक्रम सुरू करणे												
१५	१५०४४१	विश्वकर्म बहुउद्देशीय संस्था, कुंभार गल्ली, मोहोळ, जि. सोलापूर संघीत विश्वकर्म वॉकेशनल ट्रेनिंग सेंटर, कुंभार गल्ली, मोहोळ, ता. मोहोळ, जि. सोलापूर - ४१३३१३	३०२१०४	सौ.सौ. इन् इन्स्ट्रुक्शन सुपरवायझर ऑन कम्प्युटर साईट	एक	माई	---	---	---	---	---	---
१६	१५०४४२	क. रामाराम बापू मोहिते-देसमुख बहुउद्देशीय संस्था, मु. पो. (देसमुखनगर) देवाष्टी, ता. कडेगाव, जि. सांगली संघीत न्यू इंडियन टेक्निकल वॉकेशनल ट्रेनिंग सेंटर, मु.पो. - माळवाडी, अकलूज, ग्रामपंचायत तवड, ता. माळशिरस, जि. सोलापूर.	३०२१०४	सौ.सौ. इन् इन्स्ट्रुक्शन सुपरवायझर ऑन कम्प्युटर साईट	एक	माई	४०१२०३	सौ.सौ. इन् इन्स्ट्रुक्शन व कम्प्युटर प्रोग्रामिंग अभ्यासक्रम	एक	१) मानकानुसार साधन सामग्री नाही		
			३०६१०७	सौ.सौ. इन् डिजिटल मेकॅनिक	एक	माई	---	---	---	---	---	---
१७	१५०४४३	शिक्षण प्रसारक मंडळ, अकलूज, ता. माळशिरस, जि. सोलापूर संघीत श्रीमती रत्नाप्रभादेवी मोहिते-पाटील वॉकेशनल ट्रेनिंग सेंटर, अकलूज, ता. माळशिरस, जिल्हा - सोलापूर.	---	---	---	---	४०१२०२	सौ.सौ. इन् बॅकरी व मिडिअर	एक	१) मानकानुसार साधन सामग्री नाही		
			४०१११७	सौ.सौ. इन् भातकाम व सुशोभितकाम प्रात्यक्षिक	एक	माई	---	---	---	---	---	---
			१०११०१	सौ.सौ. इन् कॅम्प्युटर ऑपरेशन विद्य एम.एस.ऑफिस	एक	माई	---	---	---	---	---	---


 प्राचार्य
 श्रीमती रत्नप्रभादेवी मोहिते-पाटील
 गृहविज्ञान महिला महाविद्यालय, अकलूज
 ता. माळशिरस, जि. सोलापूर

Letter of Approval

अ.क्र.	संस्था कोड	संस्थेचे नांव	प्रारंभिक वर्ष २०१५-१६ करिता विद्यार्थी प्रवेश करणारा तो	प्रारंभिक वर्ष २०१५-१६ करिता विद्यार्थी प्रवेश करणारी तात्पुरती	तात्पुरती मान्यता देण्यात आलेल्या अभ्यासक्रमाचे नाव व तुकड्यांची संख्या (प्रारंभ-अ)	मान्यता नाकारण्यात आलेल्या अभ्यासक्रमाचे नाव व तुकड्यांची संख्या (प्रारंभ-ब)				
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
प्रथम नव्यान अभ्यासक्रम सुरू करणे										
१५	१५०४४१	विश्वकर्मा बहुउद्देशीय संस्था, कुंभार गल्ली, मोहोळ, जि. सोलापूर संघटित विश्वकर्मा डॉकेमनल ट्रेनिंग सेंटर, कुंभार गल्ली, मोहोळ, ता. मोहोळ, जि. सोलापूर - ४१३२१३	२०१२०४	सौ.सौ. इन् इलेक्ट्रिकल सुरवातपर्यंत ऑन कम्प्युटर साइट	एक	मॉड	---	---	---	---
१६	१५०४४२	क. रामराय बापू मोहिते-देशमुख बहुउद्देशीय संस्था, मु. पो. (देशमुखनगर) देवाष्टी, ता. कांडगाव, जि. सांगली संघटित न्यू इंडियन टेक्निकल डॉकेमनल ट्रेनिंग सेंटर, मु.पो. - माळेशाही, अक्लूज, जिल्हा-सांगली ५७८८, ता. माळेशाही, जि. सांगली.	२०१२०४	सौ.सौ. इन् इलेक्ट्रिकल सुरवातपर्यंत ऑन कम्प्युटर साइट	एक	मॉड	४०१२०३	सौ.सौ. इन् इलेक्ट्रिकल व कांक्ट्रुक्चरल इलस्ट्रेशन अभ्यासक्रम	एक	१) मान्यताप्राप्त साधने सामग्री नव्ह
			२०६१०७	सौ.सौ. इन् इंडिअन मॅकेनिक	एक	मॉड	---	---	---	---
१७	१५०४४३	शिक्षण प्रसारक मंडळ, अक्लूज, ता. माळेशाही, जि. सोलापूर संघटित श्रीमती रत्नाप्रभादेवी मोहिते-पाटील डॉकेमनल ट्रेनिंग सेंटर, अक्लूज, ता. माळेशाही, जि. सोलापूर.	---	---	---	---	४०१२०२	सौ.सौ. इन् इलेक्ट्रिकल व मॅकेनिकल	एक	१) मान्यताप्राप्त साधने सामग्री नव्ह
			२०१११७	सौ.सौ. इन् भातकाम व सुशोभितकाम प्रात्यक्षिक	एक	मॉड	---	---	---	---
			१०११०१	सौ.सौ. इन् कॉम्प्युटर ऑपरेशन विट् एम.एस.ओ.कोर्स	एक	मॉड	---	---	---	---


 प्राचार्य
 श्रीमती रत्नाप्रभादेवी मोहिते-पाटील
 गृहविज्ञान महिला महाविद्यालय, अक्लूज
 ता. माळेशाही, जि. सोलापूर

Letter of Approval

LETTER OF APPROVAL FOR ONLINE RENEWAL

1. Certificate Course in Embroidery and Fancy Work
2. Computer Operation with MS Office

8

महाराष्ट्र राज्य व्यवसाय शिक्षण परीक्षा
मंडळसंलग्नीत व्यवसाय प्रशिक्षण संस्था
(Vocational training Center- VTC) स्थापन
करणे/व्यवसाय अभ्यासक्रमाच्या तुकड्यांना सुरु
करण्यास मान्यता देण्यासाठी स्विकार पत्र(LOA) देणेबाबत,
महाराष्ट्र शासन
कौशल्य विकास व उद्योजकता विभाग, मुंबई
महाराष्ट्र राज्य व्यवसाय शिक्षण परीक्षा मंडळ
संलग्नता आदेश क्रमांक: MSBVE/VTC- 2020/ 27526PMSBV20009
शासकीय तंत्र निकेतन इमारत, ४९, खेरवडी, वांद्रे(पूर्व), मुंबई- ४०००५९
दिनांक: 10-12-2020

स्विकार पत्र
(LETTER OF ACCEPTANCE)

SHRIMATI RATNAPRABHADEVI MOHITE PATIL VOCATIONAL TRAINING CENTER, AKLUJ या संस्थेमार्फत SHRIMATI RATNAPRABHADEVI MOHITE PATIL VOCATIONAL TRAINING CENTER, AKLUJ, RATNAI SANKUL NEAR NEW BUS STAND SADUBAU CHOWK AKLUJ TAL MALSHIRAS DIST

SOLAPUR, AKLUJ, MALSHIRAS, SOLAPUR, MAHARASHTRA-413101 या नावाने व्यवसाय प्रशिक्षण संस्था (Vocational training Center- VTC) स्थापन करण्यासाठी परिषदेच्या संकेत स्थळावर ऑनलाइन अर्ज क्रमांक PMSBV19482T अन्वये अर्ज सादर केला होता. सदर अर्जात नमूद माहिती, दिलेली हमी पत्र व प्रत्यक्ष निरीक्षण अहवालाच्या आधारे संस्थेला खालील व्यवसाय अभ्यासक्रमात व्यवसाय प्रशिक्षण संस्था सुरु करण्यासाठी खालील अटी व शर्तीच्या पुर्ततेच्या अधीन राहून स्विकार पत्र(LOA) निर्गमित करण्यात येत आहे.

अनु. क्रमांक	मान्यताप्राप्त	गट	अभ्यासक्रमाचे नाव	तुकडी संख्या	शैक्षणिक वर्ष (New Proposed Units)	शैक्षणिक वर्ष (Already Affiliated Units)
1	MSBVE	COMPUTER	COMPUTER OPERATION WITH M.S.OFFICE	1(1+0)	2020 - 2021	
2	MSBVE	APPAREL	EMBROIDERY AND FANCY WORK (PRACTICAL)	1(1+0)	2020 - 2021	

Remarks : This Letter of Acceptance is being given on the basis of the physical inspection carried out and online reports submitted, approval and recommendation of District Vocational Education and Training Officer (DVETO), and it is sole responsibility of DVETO for fulfilment of prescribed norms by institute as stipulated by the MSBVE.

After online scrutiny of the proposal following deficiencies are observed.:

Concern DVETO and institute has to fulfil above deficiency and due care is to be taken by DVETO while uploading the documents so that all the deficiency as per norms are fulfilled by the institute.

1. स्विकार पत्र (LETTER OF ACCEPTANCE) व वैधता :
- 1.1 अर्जात नमूद माहितीकागदपत्रांची प्राथमिक पडताळणी व प्रत्यक्ष निरीक्षण अहवालाच्या आधारे संस्थेस महाराष्ट्र राज्य व्यवसाय शिक्षण परीक्षा मंडळ (MSBVE) LOA प्रदान करीत आहे.
- 1.2 विद्यार्थी प्रवेश मान्यता आदेश निर्गमित झाल्यानंतर प्रत्येक वर्षांनी ऑनलाइन प्रणाली द्वारे त्यांचे नुतनीकरण बंधनकारक राहिल. नुतनीकरणासाठी दर ३ वर्षांनी निरीक्षण समिती मार्फत निरीक्षण करण्यात येईल.
2. LOA निर्गमित केलेल्या संस्थेस अनामत रक्कम २ दिवसात ऑनलाइन पद्धतीने अथवा बँक गॅरंटी स्वरूपात जमा करणे आवश्यक आहे
3. अनामत रक्कम बँक गॅरंटी स्वरूपात भरावयाची असल्यास ती VI च्या वेबपोर्टल वर अपलोड करावी व त्याची मूळप्रत जिल्हा व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण अधिकारी यांच्या कार्यालयात जमा करावी.
4. संस्थेस महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक २० राजपत्र दिनांक २१.८.२०१३ अन्वये प्रसिद्ध झालेल्या अधिनियमातील अनधिकृत संस्था सुरु करणे / अनधिकृत अभ्यासक्रम सुरु करणे यातील प्रकरण चार अपराध व शास्ती मधील तरतुदीची कल्पना असून प्रस्तावित अभ्यासक्रमांना प्रवेशास मान्यता मिळाल्याशिवाय प्रवेश दिले जाणार नाहीत याची संस्थेने दक्षता घ्यावी .
5. संस्थेमार्फत मान्यता प्राप्त व्यवसाय अभ्यासक्रमाकरिता मंजूर प्रवेश क्षमते पेक्षा अधिकचे प्रवेश दिले जाणार नाहीत.
6. संस्थेमार्फत विद्यार्थीना प्रचलित नियमाप्रमाणे व निर्धारित शुल्काच्या मर्यादित प्रवेश देणे बंधनकारक राहिल.
7. उपरोक्त व्यवसाय अभ्यासक्रम कायमस्वरूपी विना अनुदान तत्वावर चालविण्यात येईल.
8. प्रस्तावित व्यवसाय अभ्यासक्रमाकरिता प्रचलित नियमात वेळोवेळी जे बदल होतील ते काटेकोर पाळण्याची जबाबदारी संस्थेची राहिल.

9

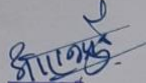
९. प्रस्तावित अभ्यासक्रम बंद करण्याबाबत धोरणात्मक निर्णय घेतल्यास तो विना अट व विनाविलंब अंमलात आणण्याची जबाबदारी संस्थेची राहिल. सदर स्विकार पत्र संगणक प्रणाली द्वारे निर्गमित करण्यात येत असून त्याचा संकेतांक क्रमांक 964851971

सही / -

सचिव

महाराष्ट्र राज्य, व्यवसाय शिक्षण
परीक्षा मंडळ, वांद्रे (पूर्व),
मुंबई - ४०००५१.

सदर स्विकार पत्र (LETTER OF ACCEPTANCE) संगणक प्रणालीद्वारे निर्गमित करण्यात येत असून त्याचा संकेतांक क्रमांक 27526PMSBV20009 आहे म्हणून स्वाक्षरीची आवश्यकता नाही.


प्राचाय

श्रीमती रत्नप्रभादेवी माहिते-पाटील
व्हाकशानल ट्रेनिंग सेंटर, अकलूज
ता. भाळशिरस जि. सालापूर ४१३१०९

NGC 2000/NMV/81/2000
MS 3 Dt. 28 June 2000

"Tewo Sada Dnyanmaya Pradeep"
Shikshan Prasarak Mandal's

☎ 02185 : 227427
Fax : 02185 : 222088

E-mail : srmphomesc@rediffmail.com



Smt. Ratnaprabhadevi Mohite-Patil
College of Home Science for Women, Akluj

Tal. Malshiras, Dist. Solapur (M. S.) 413 101
Affiliated to S.N.D.T. Women's University, Mumbai



Founder : Sahakar Maharshi Shankarrao Narayanrao Mohite-Patil

President : Shri. Jaysinh Shankarrao Mohite-Patil

Chairman

Principal

Ku. Swaruparani Jaysinh Mohite-Patil

B.H.Sc.M.A.(Counselling Psychology)

Certificate Course in Embroidery and Fancy Work

Certificate Course in Computer Application with MS Office

- Brochure

१२ वी कला, विज्ञान व वाणिज्य तसेच + २ स्तरावरील शासनमान्य व्यवसाय अभ्यासक्रम उत्तीर्ण विद्यार्थीनींना सुवर्ण संधी....

बी.एस्सी., गृहविज्ञान या विषयात पदवी अभ्यासक्रम प्रवेश...

Human Ecology & Consumer Services (HECS)

*** अभ्यासाविषयी माहिती ***

आधुनिक काळातील ग्राहककेंद्री दृष्टीकोन लक्षात घेऊन हा अभ्यासक्रम ५ प्रमुख विभागातून शिकवीला जातो :

- १) अन्न आणि पोषणशास्त्र विभाग (Food Science & Nutrition) २) वस्त्रशास्त्र व परिधान विभाग (Textile Science & Apparel Design)
- ३) मानव विकास विभाग (Human Development) ४) विस्तार शिक्षण विभाग (Extension Education)
- ५) कौटुंबिक साधन संपत्तीचे व्यवस्थापन विभाग (Family Resource Management)

* तीन वर्षांचा पदवी अभ्यासक्रम * उपयोजित विज्ञान, इंग्रजी, संगणक शिक्षण * प्रात्यक्षिक व कौशल्यावरती आधारीत अभ्यासक्रम
* ग्रामिण भागातील विद्यार्थीनींना सर्वतोपरी स्वावलंबी बनविण्यासाठी उपयुक्त. * अभ्यासक्रमासोबत विविध स्पर्धा, सांस्कृतिक, क्रीडा स्पर्धा, राष्ट्रीय सेवा योजना, अभ्यास सहली, कार्यशाळा, सेमिनारमध्ये सहभागी होण्याची संधी

* बी.एस्सी. पदवी मराठी व इंग्रजी माध्यमातून पूर्ण करण्याची सोय * शासकीय शिष्यवृत्तीची सोय * सुसज्ज महिला वसतिगृहाची सोय

*** अभ्यासक्रमाची उपयोगिता ***

अन्न सेवा योजना व संस्था, पूर्व प्राथमिक शिक्षण केंद्रे, महिला व बालविकास क्षेत्र, विस्तारसेवा योजना, टेक्सटाईल, हॉटेल व्यवसाय, ई. क्षेत्रात नोकरी व स्वयंरोजगाराच्या दुहेरी संधी उपलब्ध.

पुढील शिक्षणासाठी म्हणजे M.Sc. M.B.A. M.S.W. Ph.D. Diploma Course साठी उपयुक्त पदवी शिक्षण.

सर्व प्रकारच्या स्पर्धा परीक्षेसाठी पात्र (MPSC, UPSC व बँकींग परीक्षा) संपूर्ण व्यक्तीमत्त्व विकास साधण्यास अत्यंत उपयुक्त.

*** महाविद्यालयाविषयी माहिती :-**

* अकलूजच्या मध्यवर्ती ठिकाणी नवीन बसस्टॅन्डसमोर महाविद्यालयाची इमारत * भव्य, सुसज्ज व स्वतंत्र महिला संकूल * अद्यावत प्रयोगशाळा * शैक्षणिक, सांस्कृतिक व खेळ विभागात महाविद्यालयाची उज्ज्वल परंपरा * समृद्ध ग्रंथालय सुविधा * उच्चशिक्षित प्राध्यापक वर्ग

सर्टिफिकेट कोर्स : १) सी.सी. इन एम्ब्रायडरी आणि सुशोभिककरण-६ महिने २) सी. सी. इन कॉम्प्युटर ऑपरेशन विथ एम. एस. ऑफिस : ६ महिने ३) सौंदर्यशास्त्र अभ्यासक्रम (ब्युटी कल्चर) : १ वर्ष

* महाविद्यालयात B.A., B.Com, अभ्यासक्रमासाठी YCMOU केंद्र

* बी.एस्सी. गृहविज्ञान पदवी बरोबर बी.ए. किंवा बी.कॉम. पदवी अभ्यासक्रम पूर्ण करण्याची सोय



*** संपर्क ***

प्राचार्य, श्रीमती रत्नप्रभादेवी मोहिते-पाटील गृहविज्ञान महिला महाविद्यालय, रत्नाई संकुल, शिवशंकर बझार शेजारी, अकलूज ४१३ १०१

मो. ९४२३१ २५८७७, ८६०५२ ९६७७४ फोन : (०२१८५) २२७४२७ website : www.srmphomesoc.org

भेट / प्रवेशासाठी वेळ : सोमवार ते शनिवार १०.०० ते ३.०० वा. पर्यंत

SYLLABUS OF HAND EMBROIDERY AND FANCY WORK

महाराष्ट्र राज्य व्यवसाय शिक्षण परीक्षा मंडळ, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१.	
१	व्यवसाय अभ्यासक्रमाचे नांव
२	तुकडी निहाय विद्यार्थी संख्या
३	अभ्यासक्रमाचा कालावधी
४	आठवड्यातील कामाचे दिवस
५	प्रती दिवस कामाचे तास
६	प्रकार
७	अभ्यासक्रमासाठी आवश्यक जागा
८	प्रवेश अर्हता
९	प्रस्तावना व उद्दिष्ट
१०	रोजगार संधी
११	शिक्षकांची शैक्षणिक अर्हता
१२	शिक्षण पध्दती
१३	परीक्षा पध्दती

सी. सी. इन भरतकाम व सुशाभितकाम प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम

(फक्त प्रात्यक्षिक)

(४१०११७)

२५ विद्यार्थी

६ Month

६ दिवस

४ तास

Part Time

वर्कशॉप करीता = २०० चौरस फूट

वर्गखोलीकरीता = २०० चौरस फूट

एकूण = ४०० चौरस फूट

४ थी पास

गृह सजावटीनुसार भरतकाम, विणकाम वगैरे करून स्वतंत्र व्यवसाय सुरु करणे.

स्वयंरोजगार - हा अभ्यासक्रम यशस्वीरीत्या पूर्ण केल्यावर उमेदवार एखादे शिवणयंत्र किंवा भरतकामाचे यंत्र घेऊन स्वतःचा व्यवसाय सुरु करू शकतो. तसेच तयार कपड्यांवर भरतकाम करून (पिसवर्क) एखाद्या रेडीमेड दुकानाला पुरवू शकतो. तसेच तो स्वतः मोठ्या प्रमाणात कंत्राटही घेऊ शकतो. घरगुती भरतकाम करणे, फॅशनच्या कपड्यावर भरतकाम करून रोजगार मिळविणे.

(१) माध्यमिक शालान्त परीक्षा किंवा तत्सम परीक्षा उत्तीर्ण आणि
(२) शासकीय तंत्र शिक्षण परीक्षा मंडळ किंवा व्यवसाय शिक्षण परीक्षा मंडळाच्या शिवण-भरतकाम शिक्षक प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण. किंवा सी.सी.टी.टी.ई.व्द्वितीय वर्ष उत्तीर्ण. किंवा टी.टी.एन. "अ" विभाग उत्तीर्ण.

Training System Per Week

प्रात्यक्षिक	एकूण
२४ तास	२४ तास

Sr. No.	Paper Code	Name of Subject	TH/PR	Hours	Max. Marks	Min. Marks
1	41011721	Embroidery & Fancy Work	PR-I	6 hrs	200	100
2	41011722	Hand Embroidery Stitches	PR-II	6 hrs	200	100
		Total			400	200

भरतकाम व सुशोभितकाम प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम (फक्त प्रात्यक्षिक) -

प्रस्तावना :-

अलिकडे गृह सजावटीचे महत्त्व दिवसेंदिवस वाढत आहे. सामान्य लोकांमध्ये घरातील पडदे, सोफा-बेड कव्हर्स, उशीचे अप्पे, टेबल क्लॉथ वगैरेंसारख्या सजावट साहित्यांची वाढती आवड व त्यानुसार निकड जाणवू लागली आहे. त्यामुळे त्याविषयी सर्व हस्तकौशल्ये आत्मसात करणे आवश्यक भासू लागले आहे. ह्या दृष्टीकोनातून महागाईच्या दिवसांत दैनंदिन घरगुती वापरास लागणारे भरतकाम व गृहसजावटीचे साहित्य विषयक ज्ञानाचा समावेश असलेला सदर अभ्यासक्रम उपयुक्त होऊ शकतो.

प्रात्यक्षिक १ -- सुशोभितकाम भरतकाम (फॅन्सी वर्क)
वहीला लावावयाचे नमुने

(१) क्रोशा --

(१) लेस १५ सें.मी.लांबी, ३ ते ४ सें.मी.रुंद.

(२) क्रोशा कामाचे वर्तुळ (डायली), १५ सें.मी.व्यास.

(२) टॅटीन --

(१) लेस दोन शटलवर १५ सें.मी.लांब.

(२) डायली विणकामाचे वर्तुळ -- १५ सें.मी.व्यास.

(३) लोकराच्या विणणीचे दोन नमुने --

(१) एक रंगाने विणलेला नमुना १० x १० सें.मी.

(२) दोन रंगाने विणलेला नमुना १० x १० सें.मी.

परीक्षेकरीता सुशोभित कामाच्या (फॅन्सी वर्क) येणा-या वस्तू -- (१) मोजे, (२) टोपडे (बॉनेट), (३) निडलकेस,

(४) कापडी खेळणी (दोन ते चार). उदा.-- ससा, उंदीर, कुत्रा वगैरे (कापूस भरून)

स्वेटर बिन बाहीचा (१ वर्षाच्या आतील मुलासाठी) व वहीसाठी नमुना तयार करणे. नायलॉन दो-याला (वायरच्या) गाडीची पिशवी, बटवा. लोकराच्या राहिलेल्या तुकड्यापासून बाहुली किंवा जोकर बनविणे. उरलेल्या वस्तूपासून (वेस्ट) कोणतीही सुशोभित वस्तू तयार करणे.

मशीन-भरतकाम -- शिकविणे व वहीला लावणे.

(१) रनिंग	(६) कट वर्क - बार व रिंग सहीत.
(२) सॅटीन	(७) पॅच वर्क
(३) विक्किंग	(८) ऑप्लीक ऑन नेट
(४) कोर्डिंग	(९) मिक्सिंग (शेड्ड)
(५) आयलेट	(१०) राऊंड

प्रात्यक्षिक २ -- हाती भरतकाम टाके शिकविणे

१.	उलट टिपेचा टाका (स्टेम स्टीच)
२.	जाळीचा टाका (हेरिंग बोन स्टीच)
३.	गव्हाचा टाका.
४.	आखूड-लांब टाका.
५.	मार्शाच्या हाडांचा टाका. (फिशबोन स्टीच)
६.	साखळीचा टाका. (चेन स्टीच)
७.	काश्मिरी टाका.
८.	बंगाली टाका. (सॅटीन स्टीच)
९.	काजाचा टाका. (बटन होल)
१०.	फुलीचा टाका. (क्रॉस स्टीच)
११.	कच्छी टाका.
१२.	डोळयाचा टाका. (आयलेट स्टीच)
१३.	अळीचा टाका. (वुलीयन स्टीच)
१४.	गाडीचा टाका. (फ्रेंच स्टीच)
१५.	मोती टाका. (रशियन स्टीच)
१६.	देशी टाका. (बॉस्केट स्टीच)
१७.	अरी टाका, टिकली वर्क (अरी स्टीच)

१८.	अबला (काच)
१९.	पिसांचा टाका. (फेदर स्टीच)
२०.	दोरखंडाचा टाका. (रोप स्टीच)
२१.	ब्लॅकेट स्टीच.
२२.	ओव्हर कॉस्ट स्टीच.
२३.	क्रुवेल स्टीच (मिक्सींग)
२४.	कट वर्क
२५.	पॅच वर्क

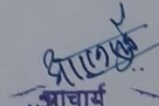
टिप :- शिकलेल्या टाक्यांचे स्वतंत्र नमुने करून वहीला लावणे आवश्यक आहे.

प्रस्तुत अभ्यासक्रमासाठी लागणारे साहित्य.

अ. क्र.	तपशील	संख्या
१.	शिवणयंत्र	६
२.	स्टूल्स	६
३.	इस्त्री	१
४.	इस्त्री टेबल	१
५.	आरसा (९० x ३० सें.मी.)	१
६.	नागमोडी कात्री	१
७.	साधी कात्री (वाकडया टोकाची)	२
८.	दोरा कापण्याची कात्री	१
९.	कात्री (कापड कापण्यास)	१
१०.	फळा (१२० x ९० सें.मी.)	१
११.	डस्टर	१
१२.	खुर्ची	१
१३.	टेबल	१

अभ्यासक्रमास लागणारी संदर्भ पुस्तके.

- (१) सोपे भरतकाम लेखिका -- श्रीमती प्रभावती भिसे.
- (२) भरतकाम मार्गदर्शक लेखिका -- श्रीमती प्रभावती पूरम.
- (३) सुशोभित भरतकाम लेखिका -- सौ.रवळगांवकर.
- (४) मशिन एम्ब्रॉयडरी सिंगर कंपनीचे
- (५) लोकरीचे विणकाम लेखक -- अ. दि. कोकड.


 श्रीमती रत्नप्रभादेवी मोहिते-पाटील
 गृहविज्ञान महिला महाविद्यालय, अकलूज
 ता. माळशिरस, जि. सोलापूर

SYLLABUS OF COMPUTER OPERATION WITH MS OFFICE

MAHARASHTRA STATE BOARD OF VOCATIONAL EDUCATION EXAMINATION, MUMBAI -51

1	Name of Syllabus	C. C. In Computer Operation With M.S. Office (101101)												
2	Max.Nos of Student	25 Students												
3	Duration	6 Month												
4	Type	Part Time												
5	Nos Of Days / Week	6 Days												
6	Nos Of Hours /Days	4 Hrs												
7	Space Required	Practical Lab = 200 Sq feet Class Room = 200 Sq feet TOTAL = 400 Sq feet												
8	Entry Qualification	Std. 8th Passed												
9	Objective Of Syllabus/ introduction	The course is designed to introduce a students the present need of Information Technology. This course, will prepare the student to be able to carry out day to day requirement in a modern office automation process for a small organization.												
10	Employment Opportunity	Self-employment – passed candidate can work on his computer for job work. Wage Employment – passed candidate is able to work as an operator in small organization.												
11	Teacher's Qualification	BE/B Sc(IT/CS), DIP(COMP.TECH/IT), ITI(COPA)												
12	Training System	Training System Per Week <table><tr><td>Theory</td><td>Practical</td><td>Total</td></tr><tr><td>06 hrs.</td><td>18 hrs.</td><td>24 hrs.</td></tr></table>							Theory	Practical	Total	06 hrs.	18 hrs.	24 hrs.
Theory	Practical	Total												
06 hrs.	18 hrs.	24 hrs.												
13	Exam. System	Sr. No.	Paper Code	Name of Subject	TH/PR	Hours	Max. Marks	Min. Marks						
		1	10110111	COMPUTER OPERATIONS WITH MS OFFICE	TH-1	3 hrs.	100	35						
		2	10110121	COMPUTER FUNDAMENTALS	PR-1	3 hrs.	100	50						
		3	10110122	M.S.OFFIE	PR-2	6 hrs.	200	100						
				Key Deperation Per Hour (K.D.P.H.) (8000-10500)										
				TOTAL			400	185						

CURRICULUM :-

Theory - I - Computer Operation With M.S. Office

[I] Fundamentals of computers & operating systems

- A) Introduction to computer : Definition of electronic digital computer & their characteristics like: speed, accuracy, storage, diligence, automation & versatility. Computers micro, mini, mainframe, super computers, pc, pc-xt, pc-at.
- B) Structure of computer :- Block diagram & functions of different units of computer.
- C) Computer languages :- Machine language, assemble language and high level languages, introduction to compilers and interpreters, (definition and comparison). Overview of representation of data.
- D) Input / Output devices :- Study of keyboard, VDU, printer, plotter, and mouse.
- E) Secondary storage devices :- Tapes, Disks, Hard disks, Floppy Sectors, Tracks, Cylinders, Memory Capacity, Cartridge, Backup Tapes
- F) Security & safety of data :- Security : Like passwords, write protections. Safety : Like monthly, weekly backup, concept of virus & preventive measures.
- G) Introduction to operating systems :- Dos, introduction to LAN, windows 9x and introduction to nt, study of commonly used dos internal and external commands like dir, type, cls, date, time, copy, del, erase, disk copy, format, disk comp, md, cd, rd, backup, restore, copy con, deltree, attrib, creating simple batch file, edit command.

[II] Introduction to Internet

- A) Concept of Internet www, ISP, Internet protocols, TCP/IP, http, ftp, telnet, browsers, web page.
- B) Web surfing, sending and receiving e-mail, sending word document as an attachment.

[III] FoxPro 2.6 operation

- A) Database management system (FoxPro 2.6 operation) :- Introduction to DBMS, difference between DBMS & RDBMS, logical concept of database, data types, creating database, adding records, viewing databases, saving databases, editing records, deleting records and files, modifying database structure sorting and indexing, label generation, report generation, queries, got, locate, seek, find, selecting records, satisfying particular conditions.

[IV] Microsoft windows 9x or NT higher

- A) The windows environment :- Structure or a sample window, exploring the desktop, the start button, my computer, using help, taskbar, working with multiple windows, printing documents, menus, dialog boxes, icons, views and switching views maximizing, minimizing, restoring, resizing, moving, closing, closing window, parent & child window creating icons / shortcuts.
- B) Accessories :- Notepad, WordPad, paint, character map, clipboard, viewer media player, phone dialer, calculator.
- C) Customizing windows :- Setting colour, patterns, wallpapers and screen savers, date and time, mouse, keyboard.

PRACTICAL I : COMPUTER FUNDAMENTALS

SR.NO.	TOPIC NAME
01	INTRODUCTION TO OPERATING SYSTEM
	Disk Operating system
	Internal and External DOS commands like dir, type, cls, date, time, copy, del, erase, disk copy, format, disk comp, md, cd, rd, backup, restore, copy con, deltree, attrib, creating simple batch file, edit command
	<u>MICROSOFT WINDOWS 9x OR NT HIGHER</u>
	The windows environment :- Structure or a sample window, exploring the desktop, the start button, my computer, using help, taskbar, working with multiple windows, printing documents, menus, dialog boxes, icons, views and switching views maximizing, minimizing, restoring, resizing, moving, closing, closing window, parent & child window creating icons / shortcuts
	Accessories :- Notepad, WordPad, paint, character map, clipboard, viewer media player, phone dialer, calculator
02	Customizing windows :- Setting colour, patterns, wallpapers and screen savers, date and time, mouse, keyboard.
	Managing files and folders :- Selecting multiple files/folders, using windows explorer, copy and moving files/folders, using the recycle bin, by passing the recycle bin globally, creating / renaming files/folders, opening documents.
	Working with programs :- Starting and closing programs, using run command, adding start menu program, using startup folder, starting programs minimized, cut, copy & paste operation, running ms-dos application
	<u>INTRODUCTION TO INTERNET</u>
	Concept of Internet www, ISP, Internet protocols, TCP/IP, http, ftp, telnet, browsers, web page
	Web surfing, sending and receiving e-mail, sending word document as an attachment.

Syllabus of Computer Operation with M.S.

SR.NO	TOPIC NAME
01	INTRODUCTION TO M.S.OFFICE The office shortcut bar, managing files with office application, key combination, cut, copy, paste, object linking and embedding, drag & drop editing, Customizing toolbars & the menu-bar, undo \ redo, spell-checking, working with dictionaries, auto-correct, templates & wizards.
02	M.S. WORD :- Working with text, graphics and text boxes inserting & sizing pictures, normal view, outline layout view, page layout view, print preview, online view, split screen view, zooming the view, character formatting, paragraph formatting, language formatting, flowing text, borders & shading, creating \ applying \ modifying \ removing styles, using style gallery, setting margins, paper size, paper orientation, creating & deleting section, using auto-format, setting headers, footers, footnotes, end note using print dialog box, printing documents, introduction to mail-merge and tables, printing documents, auto format, using heading numbering, find and replace, auto-text, auto-correct, automatic bullet and numbering, inserting updating caption, using auto-caption, using bookmarks
03	M.S. EXCEL :- Spread sheet, work sheet and work book, structure or excel screen, adding/deleting/rearranging worksheets, creating a spread sheet, entering various types of data, viewing worksheet, zoom, split freezing panes for screen view, selecting a range, naming a cell or range, formatting data-number formatting, alignment, font formatting, borders, formatting cells, using patterns and colours, protection, auto formatting, creating \ applying \ modifying \ deleting \ merging styles in worksheet, adding comments, headers and footers, printing form excel, printing range of cells, using print preview, chart terms and basics, creating \ modifying \ moving \ resizing \ deleting \ editing chart, using the chart toolbar. Basics of formulas and function, creating a formula, copying and moving formulas, using goal seek scenarios.
04	M.S. POWERPOINT :- Creating a presentation, using auto content wizard, using \ working with five views, creating and editing slides, entering \ pasting \ selecting \ formatting text, promoting and demoting paragraphs, changing layout of slide, previewing slides show inserting graph \ chart \ picture \ org chart in presentation, drawing auto-shapes, working with borders, fills, shadows. Setting preset \ custom animation, assigning transitions and timings, creating builds slides, setting up slide show.

PRINCIPAL

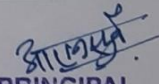
Smt. Ratnaprabhadevi Mohite-Patil
College of Home Science for Women
Aktur Tal. Malshiras Dist. Solapur

List of Tools / Equipments / Software

Sr. No.	Description of Tools/Equipment/Software	Nos. Required
१	Pentium based processor having minimum configuration <ul style="list-style-type: none">• Min १६६ MHZ• ३२ MB RAM• १.४४ MB Floppy Drives• ४८xCD-ROM Drive (Minimum One)• SVGA Colour Monitors.	Six
२	Desk/Ink Jet Printer or Dot Matrix Printer (८०/१३२ column)	One
३	Windows ९८ or NT or higher version M.S. Office ९७ software with Word, Excel & Power-point.	As required
४	५६ KBPS External Modem	One

Reference Books :-

i.	Computer & Common Sense	Hunt Shelly
ii.	A First Course in Computer	Sanjay Saxena
iii.	Advance Microsoft Office ९७ for windows for Dummies	Walls Wang
iv.	Microsoft Office ९७	Gini Couter, Annette Marquis
v.	Master Office ९७ Visually	Comdex Publication
vi.	Office ९७ Small Business Solution Rider	
vii.	Compact Guide to MS-Office Professional	Shelly O'Hara, Deborah Allen BPB Publication
viii.	Computer Fundamental	P.K.Sinha


PRINCIPAL
Smt. Ratnaprabhadevi Mohite-Patil
College of Home Science for Women
Akluj Tal: Malshiras Dist. Solapur
