

परिशिष्ट ४ - विद्यार्थीचे कार्यमुक्तता पत्र

(उच्च शिक्षणसंस्थेच्या लेटरहेडवर)

प्रति,

मा. महाव्यवस्थापक (मानव संसाधन)

.....
.....

विषय : विद्यार्थीचे कार्यमुक्तता पत्र

मा. महोदय /महोदया ,

कृपया उपरिनिदिष्ट विषयाच्या संदर्भातील आपले पत्र /ई-मेल दिनांक----- पहा. आपल्या प्रतिष्ठित संस्थेत खालील विद्यार्थी आपल्या अनुमतीने व आपल्या मार्गदर्शनाखाली आणि देखरेखेखाली औद्योगिक आंतरवासिता प्रशिक्षण घेतील:

अ. क्र.	नाव	उपस्थिति क्र.	वर्ष	विभाग

हे प्रशिक्षण अभ्यासक्रमाचा आवश्यक भाग असल्याने प्रशिक्षणासाठी अभ्यासक्रमात खालील मार्गदर्शक तत्वे निश्चित करण्यात आली आहेत. त्यामुळे आपल्या कृपया संबंधित विद्यार्थ्यांस मार्गदर्शकाने खालील मार्गदर्शक तत्वे सूचित करावीत, अशी विनंती करण्यात येत आहे.

- आंतरवासितांचे वेळापत्रक तयार करून त्याची एक प्रत आम्हाला पाठवावी.
- प्रत्येक विद्यार्थ्यांना आंतरवासिता दैनंदिनी तयार करून अहवाल देणे आवश्यक आहे.
- कृपया दररोज विद्यार्थ्यांची आंतरवासिता दैनंदिनी तपासावी.
- प्रशिक्षण काळातील कामाच्या वेळंबाबत सूचना देणे आणि उपस्थितीची नोंद राखणे.

विद्यार्थ्यांच्या कामगिरीचे मूल्यमापन खाली नमूद केल्याप्रमाणे उत्कृष्ट, अतिशय चांगले, समाधानकारक व असमाधानकारक अशा गुणांकनाच्या आधारे करावे, अशी विनंती आहे.

- उपस्थिती आणि सामान्य वर्तन
- कामगार आणि पर्यवेक्षकांशी संबंध
- शिकण्यासाठी पुढाकार आणि प्रयत्न
- ज्ञान आणि कौशल्य सुधारणा
- संस्थेला दिलेल्या योगदान

प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यानंतर सीलबंद लिफाफ्यात कामगिरीचा अहवाल, स्वाक्षरी करणाऱ्या अधिकाऱ्यास अग्रेषित करावा. या संदर्भातील आपल्या प्रयत्नांमुळे विद्यार्थ्यांचे ज्ञान आणि व्यावहारिक कौशल्य यामध्ये सकारात्मक वाढ होईल. आपल्या सहकार्याची मनःपूर्वक धन्यवाद आणि त्यासाठी आम्ही कृतज्ञ आहोत.

विद्यार्थी संस्थेच्या नियमांचे पालन करतील आणि आंतरवासितादरम्यान योग्य ती शिस्त पाळतील. विद्यार्थी आपल्याला तारखेनुसार अहवाल देतील.

-----या पत्राची प्रत सोबत

आपला विश्वासू,

नोडल अधिकारी / टीपीओ