

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ

(पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)



परिपत्रक क्रमांक : 30/२०२६

विषय:- राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणालीमध्ये (NPS) समाविष्ट असणाऱ्या शिक्षक व शिक्षकेतर सेवकांची राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन खात्यातील (PRAN CARD) माहिती अद्ययावत करणेबाबत

या परिपत्रकाद्वारे विद्यापीठातील सर्व शिक्षक व शिक्षकेतर सेवकांना कळविण्यात येते की, राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणाली अंतर्गत कार्यरत असलेल्या शिक्षक व शिक्षकेतर सेवकांना त्यांच्या राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणालीमध्ये (NPS) PRAN CARD वरील माहिती अद्ययावत करावयाची असल्यास (उदा.- नावात बदल किंवा मोबाईल नंबर इत्यादी) सदर माहितीसह लेखी अर्ज शिक्षक सेवकांनी प्रशासन शिक्षक कक्ष व शिक्षकेतर सेवकांनी प्रशासन शिक्षकेतर कक्षामध्ये दि.१२ मार्च, २०२६ पर्यंत जमा करावेत. या करिता सोबत जोडलेल्या यादीप्रमाणे ठोस पुरावे अर्जासोबत सादर करण्यात यावेत.

सदर मुदतीनंतर आलेल्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही तसेच राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणालीमधील (NPS) PRAN CARD वरील माहिती ही अद्ययावत केली जाणार नाही, यांची संबंधीत शिक्षक व शिक्षकेतर सेवकांनी कृपया नोंद घ्यावी.

गणेशखिंड, पुणे — ४११ ००७

जावक क्र. एएन/ 799

दिनांक : 04 MAR 2026

सोबत :- वरीलप्रमाणे

प्रत माहितीसाठी व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी :-

१. सर्व विभागप्रमुख, शैक्षणिक विभाग
२. सर्व संचालक, प्रशाला
३. सर्व शाखाप्रमुख, प्रशासकीय विभाग

सदर परिपत्रकातील आशय आपल्या विभागातील सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणून द्यावा, ही विनंती.


(सीएमए.डॉ.चारुशीला गायके)
प्रभारी कुलसचिव

आवश्यक असणारी कागदपत्रे

अ.क्र.	अद्ययावत करावयाची माहिती	आवश्यक कागदपत्रे
१.	नावात बदल किंवा नाव चुकीचे असल्यास :-	<ol style="list-style-type: none"> १. S-2 Form (सदर अर्ज संबंधीत प्रशासन शिक्षक व शिक्षकेतर कक्षात उपलब्ध करून दिले जातील) २. सेवा पुस्तकाच्या प्रथम पानाची प्रशासन अधिकारी यांनी साक्षात्कृत केलेली प्रत ३. आधार कार्ड - ३ प्रती स्व-साक्षात्कृत ४. पॅन कार्ड - ३ प्रती स्व-साक्षात्कृत ५. विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र (महिला सेवकांच्या बाबतीत) - ३ प्रती स्व-साक्षात्कृत ६. E-PRAN CARD – HARD COPY ७. लेखी अर्ज ८. बँक पासबुकची प्रथम पानाची छायांकित प्रत - ३ प्रती स्व- साक्षात्कृत ९. नावामध्ये बदल केल्याचे राजपत्र (GAZETTE)
२.	मोबाईल नंबर किंवा E-mail ID चुकीचा, अद्ययावत करावयाचा असल्यास	<ol style="list-style-type: none"> १. S-2 Form (सदर अर्ज संबंधीत प्रशासन शिक्षक व शिक्षकेतर कक्षात उपलब्ध करून दिले जातील) २. लेखी अर्ज
३.	वारसदाराच्या नावात बदल किंवा नाव चुकीचे असल्यास (Nomination name corrections or change)	<ol style="list-style-type: none"> १. S-2 Form (सदर अर्ज संबंधीत प्रशासन शिक्षक व शिक्षकेतर कक्षात उपलब्ध करून दिले जातील) २. लेखी अर्ज ३. सेवा पुस्तकाच्या प्रथम पानाची प्रशासन अधिकारी यांनी साक्षात्कृत केलेली प्रत ४. वारसदाराचे आधार कार्ड - ३ प्रती स्व-साक्षात्कृत ५. वारसदाराचे पॅन कार्ड - ३ प्रती स्व-साक्षात्कृत ६. E-PRAN CARD –HARD COPY – ७. नावामध्ये बदल केल्याचे राजपत्र (GAZETTE)
४.	पत्ता बदल	<ol style="list-style-type: none"> १. S-2 Form (सदर अर्ज संबंधीत प्रशासन शिक्षक व शिक्षकेतर कक्षात उपलब्ध करून दिले जातील) २. लेखी अर्ज ३. आधार कार्ड - ३ प्रती स्व-साक्षात्कृत ४. पॅन कार्ड - ३ प्रती स्व-साक्षात्कृत ५. नवीन पत्त्याचा पुरावा - ३ प्रती स्व-साक्षात्कृत