



सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ
(पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)
Savitribai Phule Pune University
Formerly Pune University



अंतर्गत गुणवत्ता सिध्दता कक्ष
गणेशखिंड, पुणे - ४११००७
दूरध्वनी क्रमांक : ०२०-२५६२१०४८/४९
ई-मेल : iqac@unipune.ac.in
संकेतस्थळ - www.unipune.ac.in

Internal Quality Assurance Cell
Ganeshkhind, Pune - 411007
Contact No. : 020-25621048/49
E-mail - iqac@unipune.ac.in
Website - www.unipune.ac.in

अंगुसिक/ ५२
IQAC/

दिनांक : ०२/०२/२०२४
Date :

प्रती,
मा. प्राचार्य/प्राचार्या,
संलग्नित महाविद्यालये,
सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ,
पुणे-४११००७

विषय : 'डॉ. एम. आर. जयकर रोजगारक्षम कौशल्य कार्यक्रम' योजनेअंतर्गत
ऑनलाईन पध्दतीने प्रस्ताव सादर करणेबाबत....

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणांस कळविण्यात येते की, सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी
संलग्नित महाविद्यालयातील विशेषतः ग्रामीण भागातील तसेच आर्थिक व सामाजिकदृष्ट्या मागासवर्गातील
विद्यार्थ्यांच्या गरजा लक्षात घेऊन 'डॉ. एम. आर. जयकर रोजगारक्षम कौशल्य कार्यक्रम' सन
२०१८-१९ पासून सुरू केलेला आहे.

शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४ साठी सदर योजनेअंतर्गत मार्गदर्शक तत्वांनुसार ऑनलाईन पध्दतीने
प्रस्ताव मागविण्यात येत असून त्याची लिंक खालीलप्रमाणे आहे :

www.unipune.ac.in-BOD-BOD online-Login-for college user Name-password

सदर योजनेचे प्रस्ताव हे फक्त ऑनलाईन पध्दतीने सादर करण्याची अंतिम मुदत मंगळवार,
दिनांक २० फेब्रुवारी, २०२४ पर्यंत आहे.

तसेच, अधिक माहितीसाठी डॉ. रवि अहुजा, समन्वयक (सहाय्यक प्राध्यापक) कौशल्य विकास
केंद्र, सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ यांना खाली नमूद केलेल्या दूरध्वनी आणि ईमेलद्वारे संपर्क साधावा.

संपर्क क्र. : ०२०-२५६२२००७,
ईमेल : rahuja@unipune.ac.in & iqac@unipune.ac.in

कळावे,


(प्रा. (डॉ.) संजय ढोले)
संचालक

सोबत : मार्गदर्शकतत्वे

डॉ. एम. आर. जयकर रोजगारकक्ष कौशल्य कार्यक्रम योजनेची मार्गदर्शकतत्त्वे

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठातील संलग्नित महाविद्यालयातील विशेषतः ग्रामीण भागातील तसेच आर्थिक व सामाजिकदृष्ट्या मागासवर्गातील विद्यार्थ्यांच्या गरजा लक्षात घेऊन डॉ. एम. आर. जयकर रोजगार कौशल्य कार्यक्रम सन २०१८-१९ पासून सुरू केलेला आहे.

सदर योजना अधिक प्रभावीपणे राबविण्याच्या दृष्टीने अस्तित्वात असलेल्या मार्गदर्शकतत्त्वांमध्ये शैक्षणिक वर्ष २०१९-२० पासून खालीलप्रमाणे सुधारणा करण्यात आलेल्या आहेत.

१. डॉ. एम. आर. जयकर रोजगारकक्ष कौशल्य कार्यक्रम फक्त तृतीय वर्ष कला, वाणिज्य व विज्ञान शाखेच्या नियमित विद्यार्थ्यांसाठी राहिल.
२. सदर उपक्रम राष्ट्रीय कौशल्य विकास महामंडळ, भारत सरकार यांच्या रोजगार व उद्योगक्षमता या अभ्यासक्रमावर आधारित आहे.
३. सदर कार्यक्रमांमध्ये २० तास तज्ज्ञांद्वारे वैयक्तिक प्रशिक्षण व ४० तास ई-लर्निंग असा एकूण ६० तासांचा समावेश आहे.
४. सदरच्या कार्यक्रमांत दिवसांत किमान १ व कमाल २ वैयक्तिक प्रशिक्षण आयोजन करावे. वैयक्तिक प्रशिक्षण १ तासचे असावे.
५. प्रत्येक तज्ज्ञाला कमाल मर्यादा २ तास एवढी राहिल.
६. या कार्यक्रमात सहभागी होणाऱ्या संलग्न महाविद्यालयांना ई-लर्निंगची सुविधा उपलब्ध करून देण्यासाठी प्रस्तुत विद्यापीठामार्फत महाविद्यालयाच्या बी.ओ.डी. लॉगिनमध्ये राष्ट्रीय कौशल्य विकास महामंडळामार्फत तीन भाषांमध्ये (मराठी, हिंदी, इंग्रजी) उपलब्ध करून देण्यात आलेले ई-बुकची सुविधा सहभागी विद्यार्थ्यांना देण्यात येईल.
७. ई-लर्निंग व वैयक्तिक प्रशिक्षण यांचे गुणोत्तर २:१ असेल.
८. प्रत्येक गटामध्ये (Batch) ६० विद्यार्थी असावेत. त्यापैकी ५० % विद्यार्थीनी (किमान ३०) असाव्यात. (विद्यार्थीनींची संख्या निर्धारित संख्येपेक्षा कमी असल्यास विद्यापीठाच्या पूर्व मान्यतेने विद्यार्थ्यांना सहभागी करून घेता येईल.)
९. संबंधित महाविद्यालयांना शैक्षणिक वर्षातून जास्तीत जास्त दोन विद्यार्थी गटांसाठी (Batch) अर्ज करता येईल.
१०. सदर कार्यक्रमाचे अर्ज विद्यापीठ संकेतस्थळावर बी.ओ.डी. लॉगिनमधून ऑनलाईन पध्दतीने सादर करता येतील.
११. विद्यार्थ्यांचा प्रत्याभरण (Student Feedback) खालीलप्रमाणे तीन टप्प्यांमध्ये अपेक्षित आहे.
विद्यार्थ्यांचा प्रत्याभरण (Student Feedback)

प्रशिक्षणपूर्व	प्रशिक्षण दरम्यान	प्रशिक्षणोत्तर
----------------	-------------------	----------------

१२. महाविद्यालयाच्या कार्यक्रम समन्वयकाने विद्यार्थ्यांकडून प्रशिक्षणपूर्व प्रत्याभरण आणि त्यांच्या अपेक्षा जाणून घेण्याकरिता भरून घ्यावेत.
१३. विद्यापीठ समन्वयक यांच्यामार्फत विद्यार्थ्यांकडून प्रशिक्षणा दरम्यान प्रत्याभरण (Feedback) घेतले जाईल.
१४. प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यानंतर प्रत्याभरण घेण्यासाठी विद्यापीठातर्फे स्वतंत्रपणे यंत्रणा राबविली जाईल व त्याद्वारे कार्यक्रमाची निष्पत्ती व परिणामकारकता यांचे विश्लेषण करण्यात येईल.

विद्यापीठाकडून देण्यात येणारे अर्थसहाय्य:-

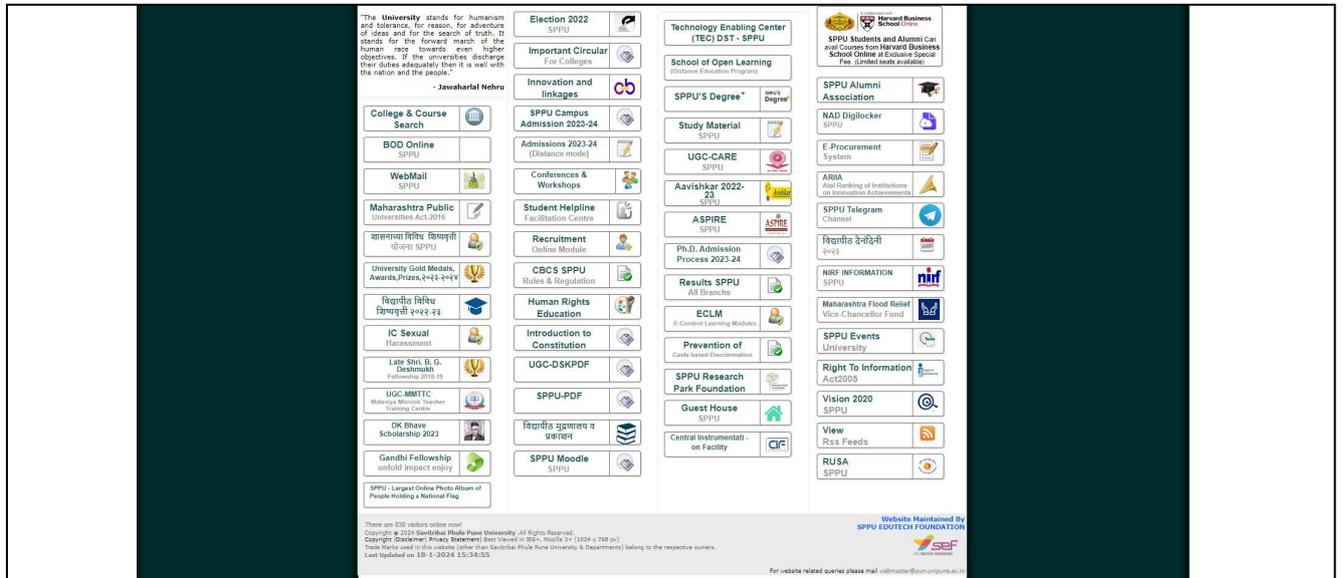
एका गटाकरिता (Batch)		दोन गटाकरिता (Batch)	
तपशील	रक्कम (रूपये)	तपशील	रक्कम (रूपये)
तज्ज्ञांचे मानधन (प्रति तास रू. १००० प्रमाणे)	२०,०००/-	तज्ज्ञांचे मानधन (प्रति तास रू. १००० प्रमाणे)	४०,०००/-

सर्वसाधारण मार्गदर्शक सूचना:-

१. सदर कार्यक्रमात सहभागी होणाऱ्या महाविद्यालयांच्या मा. प्राचार्यांनी कार्यक्रमाकरिता एका पूर्ण वेळ मान्यताप्राप्त अध्यापकाची 'समन्वयक' म्हणून नियुक्ती करावी.
२. महाविद्यालयांच्या समन्वयकाने मा. प्राचार्यांशी व इतर संबंधित घटकांशी चर्चा करून विद्यार्थ्यां प्रशिक्षणांशीची निवड करावी व कार्यक्रमाचे आयोजन हे प्रस्तुत विद्यापीठाशी संलग्नित महाविद्यालयातच करावे.
३. सदर कार्यक्रम महाविद्यालयाने स्वतः आयोजित करावयाचा असून बाहेरील इतर कोणत्याही संस्थेला पूर्णतः किंवा अंशतः कार्यक्रम हस्तांतरित करता येणार नाही.
४. सदर उपक्रम राबविण्यास विद्यापीठाच्या समन्वयक यांची पुर्व परवानगी घेणे अनिवार्य आहे.
५. उपक्रमामध्ये सहभागी मा. तज्ज्ञांचे मानधन हे त्यांच्या बँक खात्यामध्ये विद्यापीठामार्फत विहित प्रक्रियेनुसार जमा करण्यात येईल.
६. महाविद्यालय कार्यक्रम समन्वयक यांनी तज्ज्ञांची वैयक्तिक व बँक खात्याची माहिती रद्द केलेल्या चेकची प्रत तज्ज्ञांचे विद्यार्थी प्रशिक्षण घेतानाचे दोन फोटो (वेळ, ठिकाण व दिनांकासह) तसेच सहभागी विद्यार्थ्यांचे स्वाक्षरी असलेले मूळ हेजेरीपत्रक व मा. तज्ज्ञांचा प्रशिक्षण अहवाल यासह विद्यापीठ पोर्टलवर अपलोड करण्यात यावे.
७. प्रत्येक महिन्याच्या एक तारखेला व १६ तारखेला संबंधित मा. तज्ज्ञांच्या मानधनाचे क्लेम रिपोर्ट तयार करून पुढील कार्यवाहीस्तव पाठविण्यात येतील.

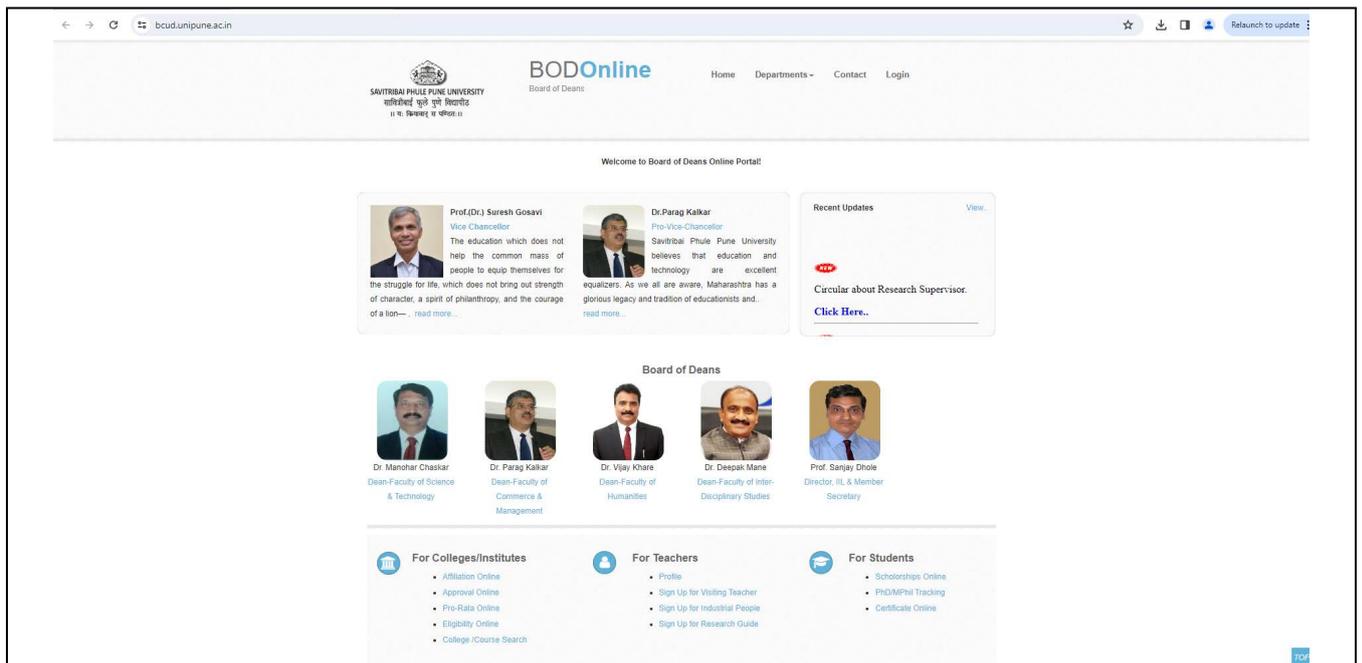
Go to <http://bcud.unipune.ac.in/>

➤ Click on **BOD Online** button in Unipune Home page



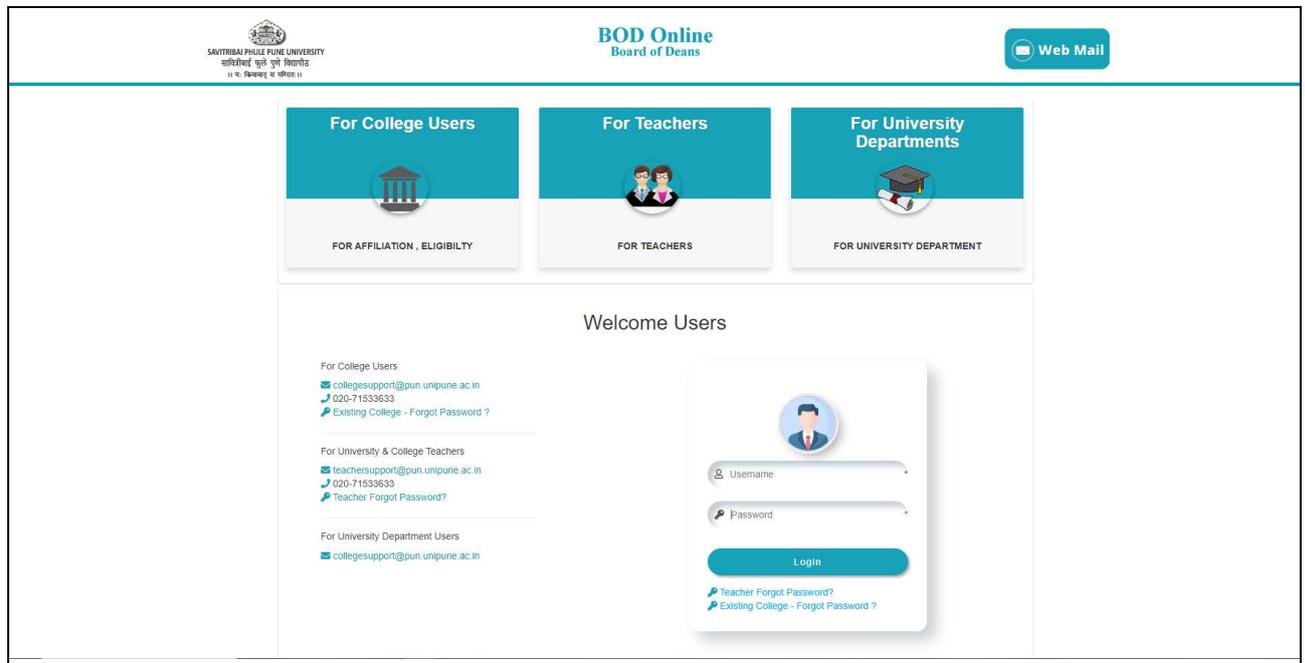
Screenshot 1 Home

➤ Click on **Login**.



Screenshot 2 BOD Home Page

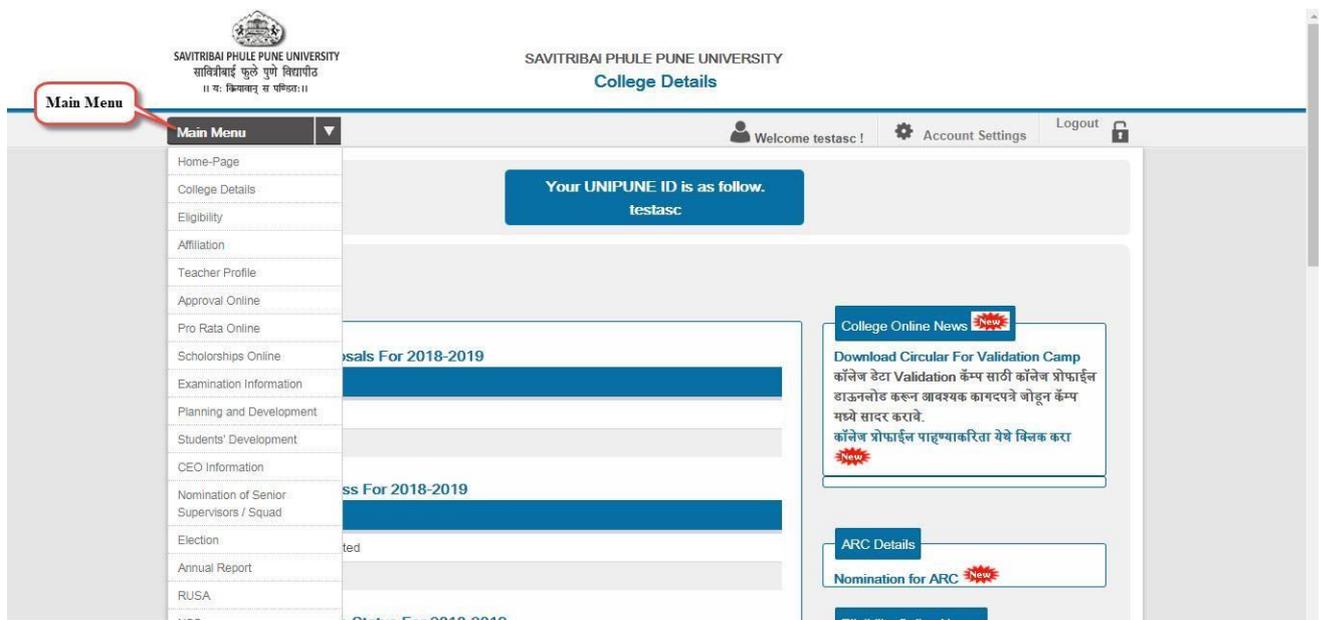
- Enter Your College **Login ID** and **Password**, click on **Login** button.



Screenshot 3 Login Page

- **Home Page**

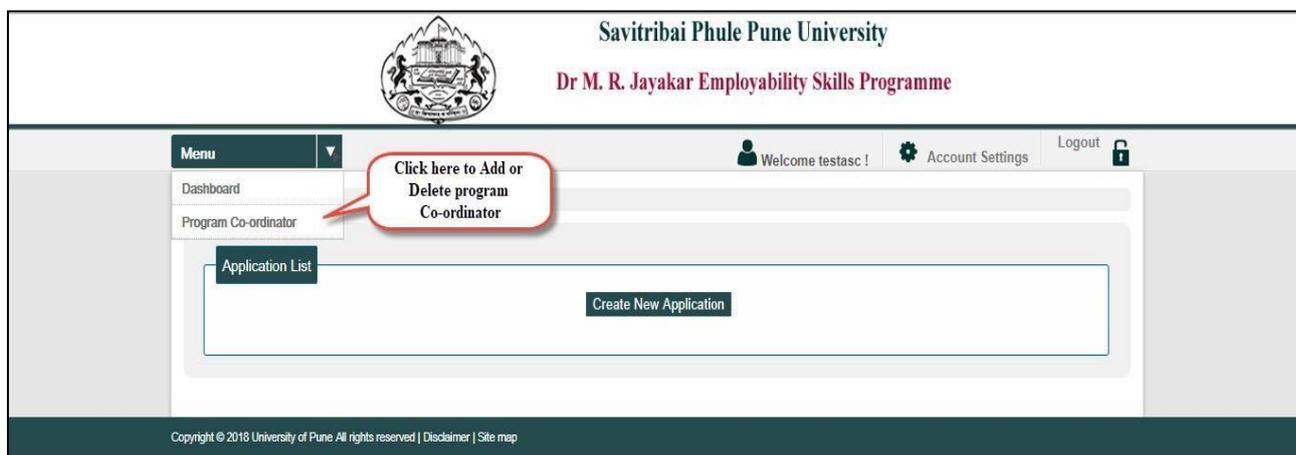
College basic details are shown here like Name of the college, address, principal information, etc.



Screenshot 4 College Home Page

➤ **DR. M R Jaykar Employability Skills Program Dashboard**

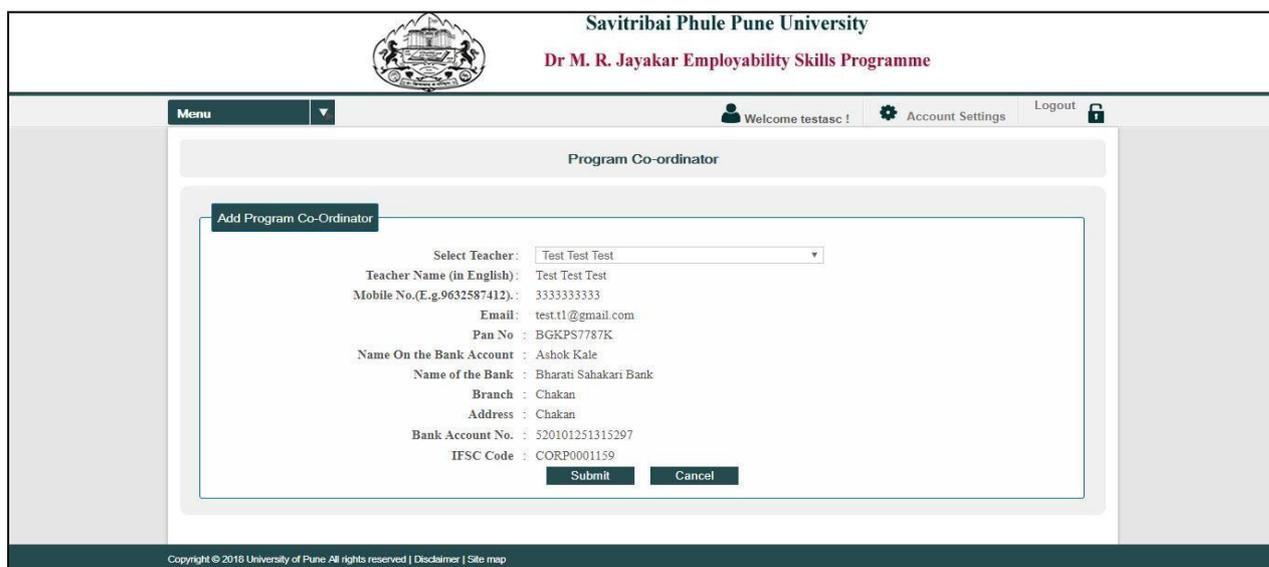
In **Menu**, Click on **Program Co-ordinator** to Add or Delete program co-ordinator information.



Screenshot 5 Dashboard (Main Menu)

➤ **Add Program Co-Ordinator**

Program Co-ordinator should be fulltime approved faculty of the college. All fulltime approved teachers list of your college will shown in dropdown list. Select Teachers name for Program Co-ordinator nomination and click on submit button.



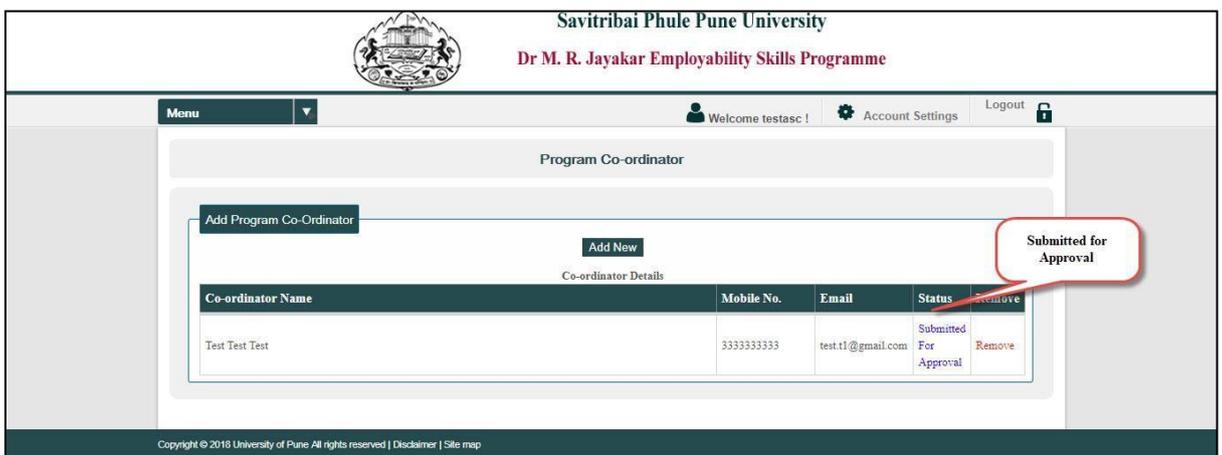
Screenshot 6 Add Program Co-ordinator

After Clicking on Submit button you will see the table as shown in below (Screenshot 7).

Please click on **Submit for Approval** button. Request will be generated for approval of Program Co-ordinator. SPPU Coordinator will approve your request and send you the acknowledgement of approval and also reflected in the system as shown in Screenshot 8



Screenshot 7 After Added Co-ordinator Details



Screenshot 8 After Submitted for Approval



Screenshot 9 After approval

You cannot create application for DR. M R Jaykar Employability Skills program before getting approval to Program Co-ordinator.

You can add only one Program Co-ordinator, irrespective of number of batches.

➤ **Remove Program Co-Ordinator**

If you want to remove Program Co-ordinator, please generate remove request by clicking on **Request Remove**.



Screenshot 10 Request Remove

Request will be generated and processed by SPPU Coordinator. After request process by SPPU Coordinator you can add new Co-ordinator details.

➤ **Create New Application For DR M R Jaykar Employability Skills Programme**

You have to create separate application for each batch of the programme. Only two batches are allowed throughout academic year.

Dashboard

List of applications are shown here (if applied before). You can apply by clicking on Create New Application.



Screenshot 11 Dashboard

1. College Details

College basic details fetched from affiliation data and shown here like Puncode, Name and Address of the College, Email, and Telephone.

You should enter program start date in DD/MM/YYYY format. End date auto calculated by the system.

Select Program Co-ordinator from the shown list, details of Program Co-ordinator should be appear after selection.

Select courses from which students are interested to attend the program. (Only TY BA, TY B.COM, TY B.Sc. students are allowed).

Savitribai Phule Pune University
Dr M. R. Jayakar Employability Skills Programme

Menu Welcome testasc! Account Settings Logout

College details

College Details

PUNCODE : testasc
College Name and Address : Testing Organization test college of artscommerce science Addr: Gat No 167 Bhukum Mulshi Rd Pune Tal: Pune (corporation Area)
Dist: Pune Pincode: 412108
Email ID : testmailoop@rediffmail.com
Telephone : 020-42042020
Principal Name : X Y Z
Principal Mob. No. : 1111111111
Principal Email Id : test@test.test

Program Details

Program Start Date : 10/08/2018
Program End Date : 09/09/2018
Co-ordinator : Test Test Test
Mobile No. : 3333333333
Email : test.tl@gmail.com
Courses : B. Com B. Sc.

College Bank Details

Select Bank Account : Student Development Board
Pan No : BYRPK4302B
Name On the Bank Account : Ashok Kale
Name of the Bank : Corporation Bank
Branch : Chakan
Bank Account No. : 620101251316297
IFSC Code : CORP0001169

Save and Next Cancel

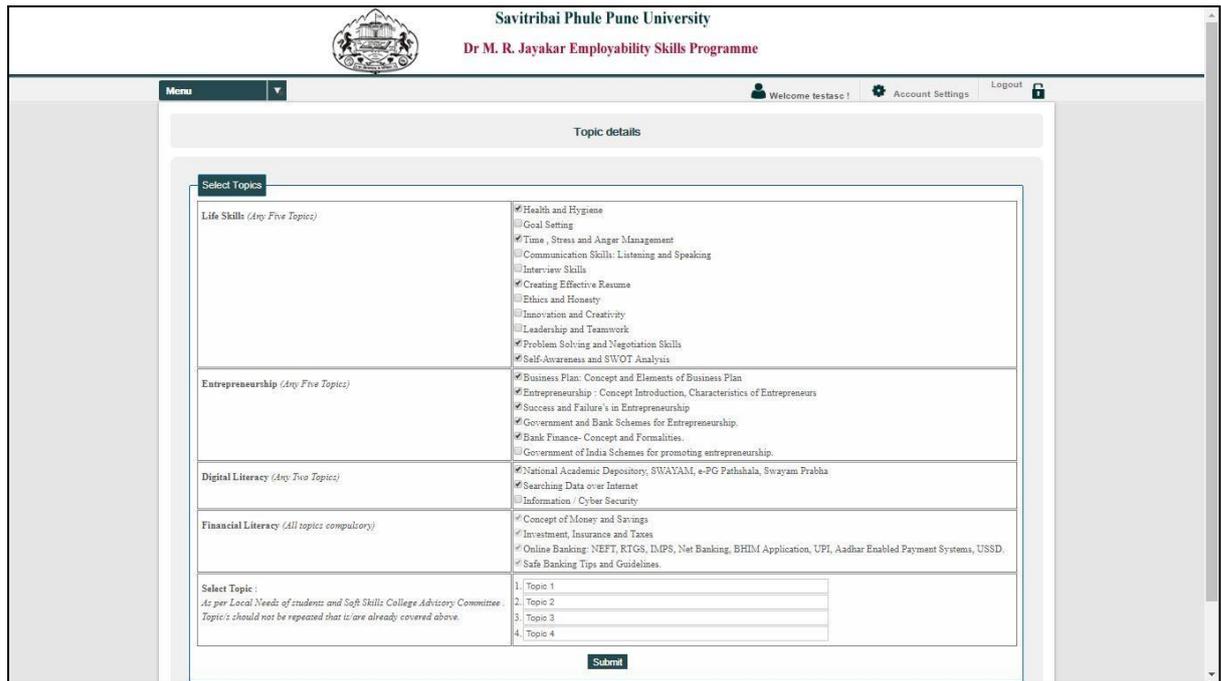
Copyright © 2018 University of Pune All rights reserved | Disclaimer | Site map

Screenshot 12 College Details

2. Topics Details

Life Skills (Any Five topics)	1	Health and Hygiene
	2	Goal Setting
	3	Time , Stress and Anger Management
	4	Communication Skills: Listening and Speaking
	5	Interview Skills
	6	Creating Effective Resume
	7	Ethics and Honesty
	8	Innovation and Creativity
	9	Leadership and Teamwork
	10	Problem Solving and Negotiation Skills
	11	Self-Awareness and SWOT Analysis
Entrepreneurship (Any Five topics)	1	Business Plan: Concept and Elements of Business Plan
	2	Entrepreneurship : Concept Introduction, Characteristics of Entrepreneurs
	3	Success and Failure's in Entrepreneurship
	4	Government and Bank Schemes for Entrepreneurship.
	5	Bank Finance- Concept and Formalities.
	6	Government of India Schemes for promoting entrepreneurship.
Digital Literacy (Any Two topics)	1	National Academic Depository, SWAYAM, e-PG Pathshala, Swayam Prabha
	2	Searching Data over Internet
	3	Information / Cyber Security
Financial Literacy (All topics compulsory)	1	Concept of Money and Savings
	2	Investment, Insurance and Taxes
	3	Online Banking: NEFT, RTGS, IMPS, Net Banking, BHIM Application, UPI, Aadhar Enabled Payment Systems, USSD.
	4	Safe Banking Tips and Guidelines.
Liberty Topics (Four)		As per Local Needs of students and Soft Skills College Advisory Committee. Topic/s should not be repeated that is/are already covered above.

Table 1: Topics

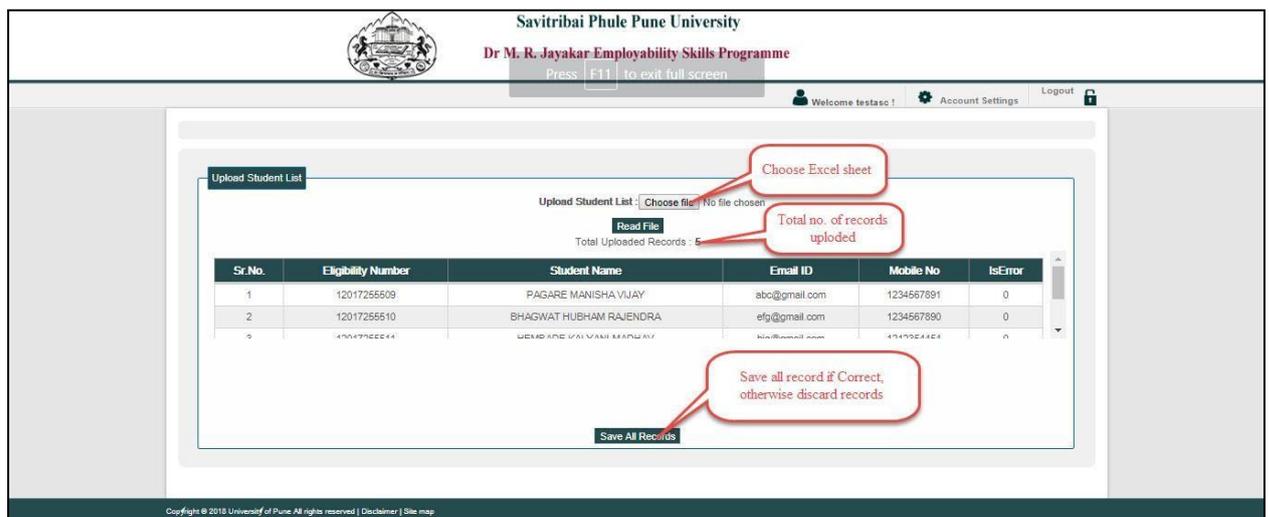


Screenshot 13 Topic Details

3. Upload Student Details

After Selection of topics you have to upload student list. Student list should be uploaded using provided excel sheet on portal. Download excel sheet and fill necessary details of student like Eligibility Number (Eligibility No. should be correct, it will be verified against Eligibility System), Student Name (LastName FirstName MiddleName), Mobile Number and Email ID. Minimum 60 students are allowed in a single batch.

When you are uploading student list, all records of students will be saved if correct. Otherwise you have to correct details and upload it again. Once you upload students list, you can't able to change student details. Please refer following Screenshots.



Screenshot 14 Upload Students List (Correct Record)

Savitribai Phule Pune University
Dr M. R. Jayakar Employability Skills Programme

Welcome testasc ! Account Settings Logout

Upload Student List

Upload Student List : Choose file No file chosen

Read File

Total Uploaded Records : 5

Sr.No.	Eligibility Number	Student Name	Email ID	Mobile No	IsError
1	12017255509	PAGARE MANISHA VIJAY	abc@gmail.com	1234567891	0
2	12017255510	BHAGWAT HUBHAM RAJENDRA	efg@gmail.com	1234567890	0
3	12017255511	HEMBADE KALYANIMADHAV	hij@gmail.com	1234567891	0
4	12017255512	MAHALE GORAKH DHARMA	pqr@gmail.com	454545454	1

Discard All Records

Correct record (pointing to row 1)

Incorrect record (pointing to row 4)

Copyright © 2018 University of Pune All rights reserved | Disclaimer | Site map

Screenshot 15 Upload Students List (Incorrect Record)

4. Confirm

After uploading student list, you have to confirm the application. Before confirm you can delete application. Once you confirm, you can't delete it.

Savitribai Phule Pune University
Dr M. R. Jayakar Employability Skills Programme

Menu Welcome testasc ! Account Settings Logout

Please Click here to Download Excel File

Application List

Create New Application

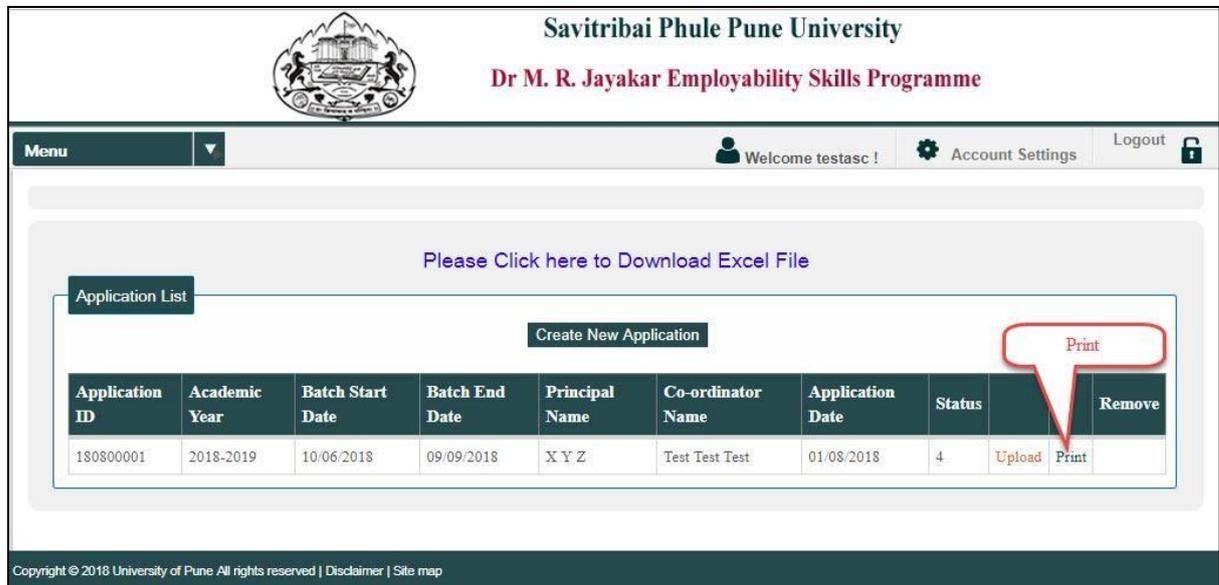
Application ID	Academic Year	Batch Start Date	Batch End Date	Principal Name	Co-ordinator Name	Application Date	Status		Remove
180800001	2018-2019	10/06/2018	09/09/2018	X Y Z	Test Test Test	01/08/2018	3	Confirm	Remove

Copyright © 2018 University of Pune All rights reserved | Disclaimer | Site map

Screenshot 16 Upload Students List (Incorrect Record)

5. Print

After confirming the application you will be able to take print.



The screenshot shows the 'Application List' section of the Savitribai Phule Pune University portal. At the top, there is a header with the university logo and name, and a sub-header for the 'Dr. M. R. Jayakar Employability Skills Programme'. Below the header, there is a navigation bar with 'Menu', 'Welcome testasc!', 'Account Settings', and 'Logout'. The main content area features a link to 'Please Click here to Download Excel File' and a 'Create New Application' button. A table lists application records with columns for ID, Academic Year, Batch Start/End Dates, Principal Name, Co-ordinator Name, Application Date, Status, and actions (Upload, Print, Remove). A red callout box highlights the 'Print' button for the first record (ID: 180800001). A footer contains copyright information for 2018.

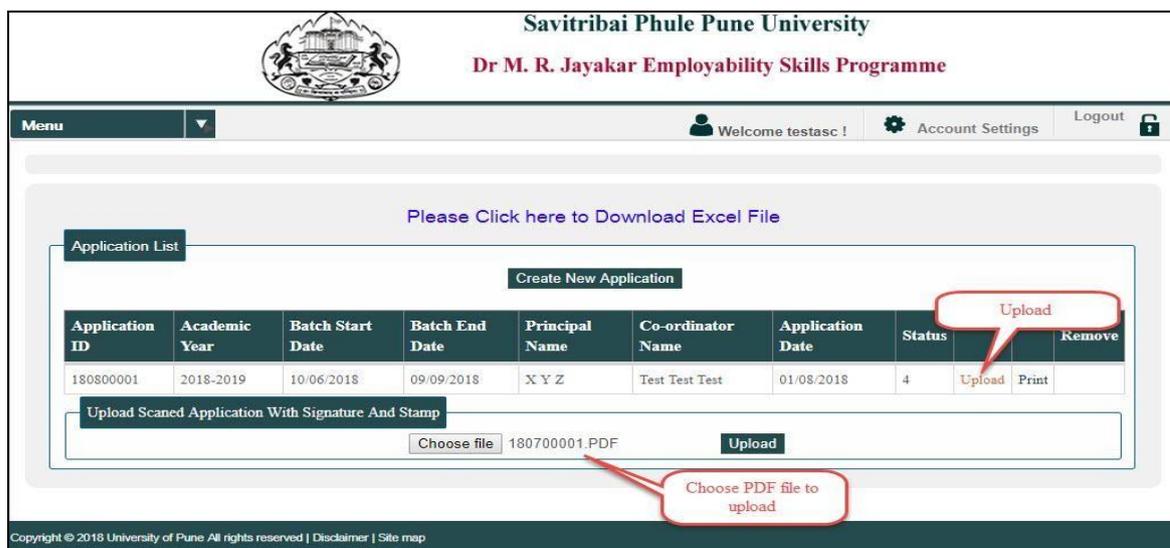
Application ID	Academic Year	Batch Start Date	Batch End Date	Principal Name	Co-ordinator Name	Application Date	Status	Upload	Print	Remove
180800001	2018-2019	10/06/2018	09/09/2018	X Y Z	Test Test Test	01/08/2018	4	Upload	Print	

Screenshot 17 Upload Students List (Incorrect Record)

6. Upload Application print with signature and Stamp

Take print of the application. Take college stamp, signature of principal and program co-ordinator and upload it. **File should be .PDF and Size should be within 1MB**

Application should be submitted to approval form the SPPU Coordinator. You will get a notification after processing application from the university department.



This screenshot shows the same application list interface as Screenshot 17, but with an additional 'Upload Scanned Application With Signature And Stamp' section. A red callout box highlights the 'Upload' button in the table. Below the table, there is a file upload form with a 'Choose file' button, the filename '180700001.PDF', and an 'Upload' button. Another red callout box points to the 'Choose file' button with the text 'Choose PDF file to upload'. The footer contains the same copyright information as Screenshot 17.

Screenshot 18 Upload Application with signature and stamp

7. Add Trainer

Click on Add Trainer then add your trainer.

Savitribai Phule Pune University
Dr. M. R. Jayakar Employability Skills Programme

Welcome testasc! Account Settings Logout

Menu
 Dashboard
 Program Co-ordinator
 Content

Please Click here to Download Excel File
 Dr. MR Jayakar Employability Skills Program User Manual - Please Click here

Application List

Academic Year: 2019-2020

Application ID	Principal Name	Co-ordinator Name	Batch Start Date	Batch End Date	Status	Add Trainer	Print	Print Approval	Remove
190600002	X Y Z	Bagga Ashwinikumar Rajendra	24/03/2018	23/06/2018	Approved	Add Trainer	Print	Print Approval	
190600003	X Y Z	Mohanty Suchismita	10/10/2017	09/01/2018	Submitted For Approval		Print		

Trainer Status

Screenshot 19 Add Trainer

This is a Trainer Status list

Sr.No	Trainer Name	Email Id	Mobile No	No Of Session	Status
1	Mr. Sen Nabin NS	sen@gmail.com	7878789089	1	Send For Approval
2	Mr. Sen Nabin NS	sen@gmail.com	7878789089	1	Payment Done
3	Mr. Gopale Nitesh R	Nitesh@gmail.com	7897989879	2	Approve
4	Mr. Pawar Amol T	ugugo@gmail.com	8978790897	1	Approve
5	Mr. Pawar Amol T	ugugo@gmail.com	8978790897	2	Approve
6	Mr. Ahuja Ravi R	ravi@gmail.com	8978977878	2	Approve
7	Mr. Ahuja Ravi R	ravi@gmail.com	8978977878	1	Approve
8	Mrs. Khupase Poonam P	Poonam@gmail.com	8978900900	2	Payment Done
9	Mr. Ahuja Ravi S	ravi@gmail.com	7877998998	1	Payment Done
10	Mr. Gighe Yogesh A	Yogesh@gmail.com	7908790808	2	Payment Done
11	Mr. hg kjhj kjh	yujgbv@gmail.com	8978978789	2	Send For Approval
12	Mrs. Gundre Vishal A	Vishal@gmail.com	8979789789	1	Approve
13	Mr. Nikam Ganesh S	Ganesh@gmail.com	8990789797	2	Payment Done
14	Mr. Nikam Ganesh A	Ganesh12@gmail.com	7889898989	2	Send For Approval
15	Mr. gadhave Tanaji Sitaram	ve38@gmail.com	7878978768	2	Send For Approval
16	Smt. gadhave s Patil Tanaji Sitaram	ve38@gmail.com	7878978768	2	Send For Approval
17	Mr. gadhave Tanaji Sitaram	ve38@gmail.com	8978998798	1	Send For Approval

Screenshot 20 Trainer Status list

8. Add Trainer details

Fill trainer details and submit

Savitribai Phule Pune University
Dr M. R. Jayakar Employability Skills Programme

Menu ▼ Welcome testasc ! Account Settings Logout

Trainer Details

Add New → Add New

Pan No. : AAAPL1238C
Salutation : Mr. ▼
Last Name : Patil
First Name : Ajit
Middle Name : Umesh
Permanent Address : At/Post-Karvenagar,
Pune, 411052
Email-Id : Ajit.Patil@gmail.com
Mobile No. : 7878787878
Name of the Bank : Andhara Bank ▼
Branch : Karvenagar
Bank Account No : 919191919191919
Confirm Account No : 919191919191919
IFSC : BARB0SHIRSU

Screenshot 21 fill details

Fill trainer details and submit

IFSC : BARB0SHIRSU
Session Date : 21/08/2019
No of Session : 2
Topic One : Topic One
Topic Two : Topic Two

Upload Topic Photo

Note :- 1) Image size should be less than 300 KB
2) Image type should be *.jpg,.jpeg only.
3) Image should be time, date & place stamped
4) Student Attendance List & Report should be .PDF only
5) Student Attendance List & Report size should be less than 1 MB

Upload Photo One:
Choose File No file chosen **Upload**

Upload Photo Two :
Choose File No file chosen **Upload**

Student Attendance List : Choose File Student Atte...ce List.PDF

Screenshot 22 fill details

Fill trainer details and submit then send for approval

Student Attendance List : Student Attendance List.PDF

Report : Report.PDF

Save all record if correct, otherwise not save

Trainer List

Application ID	Pan No	Trainer Name	Email Id	Mobile No	No Of Session	Select All
190600002	AAAPL1234F	Sen Nabin NS	sen@gmail.com	7878789089	1	<input type="checkbox"/>
190600002	AAAPL1238A	Nikam Ganesh A	Ganesh12@gmail.com	7889889898	2	<input type="checkbox"/>
190600002	AAAPL1238N	gadhave Tanaji Sitaram	@gmail.com	7878978768	2	<input type="checkbox"/>
190600002	AAAPL1238V	gadhave s Patil Tanaji Sitaram	@gmail.com	7878978768	2	<input type="checkbox"/>
190600002	AAAPL1238F	gadhave Tanaji Sitaram	@gmail.com	8978998798	1	<input type="checkbox"/>

Select one or multiple trainer

Click here to send for Approval

Screenshot 23 fill details then submit and submit for approval

□ In Menu, Click on Content and Click on Please Click here any language Handbook.

Savitribai Phule Pune University
Dr M. R. Jayakar Employability Skills Programme

Menu

Welcome testasc ! Account Settings Logout

Dashboard

Program Co-ordinator

Content

Click on Content

e-Content Handbook NSDC English - Please Click here

e-Content Handbook NSDC Marathi - Please Click here

e-Content Handbook NSDC Hindi - Please Click here

Copyright © 2019 University of Pune All rights reserved | Disclaimer | Site map

Screenshot 24 click any language handbook then view