

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ
(पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)

दूरध्वनी क्रमांक. :

०२०-२५६२१२२८

२५६२१२२९

ई-मेल: pldvp@unipune.ac.in



नियोजन व विकास विभाग,
गणेशखिंड, पुणे-४११००७.

संदर्भ : साफुपुवि/निववि/२४६

दिनांक : २९/०७/२०२२

प्रति,

मा. प्राचार्य/मा. संचालक,

संलग्न महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त परिसंस्था.

विषय : शैक्षणिक वर्ष २०२२-२०२३ मध्ये गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत कार्यशाळांचे आयोजन करण्याकरिता अर्थसहाय्यासाठी ऑनलाईन पध्दतीने प्रस्ताव सादर करणेबाबत...

महोदय/महोदया,

उच्च शिक्षणातील देशाचे प्राधान्यक्षेत्र 'राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण २०२०' यशस्वीरित्या राबविणे असल्याने विद्यापीठाचा 'गुणवत्ता सुधार कार्यक्रम २०२२' हा 'राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण २०२०' ची अंमलबजावणी ही मध्यवर्ती संकल्पना घेऊन तयार करण्यात आला आहे. 'राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण २०२०' मध्ये १६ उद्दिष्टे दिली असून या उद्दिष्टांची पूतर्ता करून 'राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण २०२०' ची यशस्वी अंमलबजावणी करण्याच्या दृष्टीकोनातून विद्यापीठाने सर्व संलग्न महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त परिसंस्थाना शैक्षणिक वर्ष २०२२-२३ साठी 'राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण २०२० अंमलबजावणी' या विषयावर कार्यशाळेचे आयोजन करण्याकरीता अर्थसहाय्य देण्याचे निश्चित केले आहे. सदर अर्थसहाय्यासाठी ऑनलाईन पध्दतीने प्रस्ताव मागविण्यात येत असून सदर प्रस्ताव ऑनलाईन पध्दतीने सादर करण्याचा कालावधी सोमवार, दि. १ ऑगस्ट, २०२२ ते सोमवार दि. २२ ऑगस्ट, २०२२ असा राहणार आहे.

सदर प्रस्ताव ऑनलाईन पध्दतीने सादर करण्याची लिंक खालीलप्रमाणे -

unipune.ac.in --Home page - BOD Online - Login - For College Users - College Login & Password - Planning and Development

आपणास विनंती की, कार्यशाळेच्या आयोजनासाठी ऑनलाईन पध्दतीने सादर केलेल्या प्रस्तावाची छापील प्रत व त्यासोबत मार्गदर्शक तत्वांमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे जोडून गुरुवार, दि. १ सप्टेंबर, २०२२ पर्यंत कार्यालयीन वेळेत नियोजन व विकास विभागामध्ये जमा करण्यात यावी. मार्गदर्शक तत्वांमध्ये वेळोवेळी करण्यात येणारे बदल सर्व संलग्नित महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त परिसंस्थांना बंधनकारक राहतील.

महाविद्यालये/परिसंस्थांनी ऑनलाईन पध्दतीने भरलेल्या प्रस्तावाची छापील प्रत आवश्यक कागदपत्रांसहीत विहित मुदतीत नियोजन व विकास विभागामध्ये जमा न केल्यास तसेच ऑनलाईन व्यतिरिक्त इतर पध्दतीने सादर केलेल्या प्रस्तावांचा अर्थसहाय्यासाठी विचार केला जाणार नाही, याची कृपया नोंद घ्यावी.

कळावे.

सोबत: मार्गदर्शक तत्वे व विषयांची यादी.

आपली विश्वासू,

Jana
29/7/2022

(डॉ. वैशाली साकोरे)

उपकुलसचिव

(अतिरिक्त कार्यभार)

Savitribai Phule Pune University

Quality Improvement Program A.Y. 2022-23

Key Areas for Implementation of NEP 2020 through Workshops under QIP

S.N.	Key Areas for Conduction of Workshops under QIP 2022-23	Key Performance Indicators
1.	Multidisciplinary Education	Adoption of Multidisciplinarity in Programme design, Curriculum and Institution
2.	Adoption of Academic Bank of Credits	Registration in Academic Bank of Credits
3.	Adoption of Multiple Entry and Exit	Offering of multiple entry and exit in academic programmes
4.	Adoption of Guidelines on NHEQF and Curriculum Framework and Credit System for Four Year Undergraduate Programme (FYUP)	Adoption of NHEQF and Curriculum Framework and Credit System for Four Year Undergraduate Programme (FYUP)
5.	SWAYAM MOOCs	Offering of MOOCs through SWAYAM platform
6.	ODL and Online Programmes	Offering of ODL and Online programmes by eligible institutions
7.	Internship Embedded Degree Programme	Offering of internship embedded degree programme and Registration on AICTE Internship Portal
8.	Academic Collaboration between Indian and foreign HEIs	Offering of programmes by eligible Indian institutions in collaboration with eligible foreign HEIs
9.	Office of International Affairs	Establishment of one-stop-office for all activities related to internationalisation
10.	Alumni Connect	Alumni connect to connect with alumni (of Indian origin living abroad and foreign alumni)
11.	Research and Development Cell	Establishment of Research and Development Cell in institutions
12.	Adoption of Guidelines of UGC on IDP	Framing of Institutional Development Plan by institutions
13.	Accreditation	Non-accredited institutions to get accredited
14.	Offering of Technical and Professional Courses in Indian Languages	Offering of Technical and Professional Courses in Indian Languages
15.	Embedding IKS in the Curriculum	Offering of programme/courses in Indian Knowledge System
16.	Industry – Institute Linkage	MoUs with Industry for industry-institute linkage for apprenticeship/ internship/ research/ entrepreneurship/ employment



सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ (पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)



गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत संलग्न महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त परिसंस्थां यांना 'राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण २०२० अंमलबजावणी' या विषयावर कार्यशाळा घेण्यासाठी देण्यात येणा-या अर्थसहाय्याबाबतची मार्गदर्शक तत्वे व कार्यनिर्देश मार्गदर्शिका
(शैक्षणिक वर्ष २०२२-२३)

- कार्यशाळा:
- विषय : राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण २०२० अंमलबजावणी

अ) राज्यस्तरीय कार्यशाळा-

शैक्षणिक वर्ष २०२२-२३ मध्ये 'राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण २०२०' अंमलबजावणीमधील उद्दीष्टांवर कार्यशाळा घेणे आवश्यक आहे.

फक्त नॅक/एन.बी.ए.मूल्यांकन अथवा पुनर्मूल्यांकन केलेली अथवा मूल्यांकन/पुनर्मूल्यांकनाकरीता अर्ज दाखल केलेली महाविद्यालये/परिसंस्था किंवा नॅक अथवा एन.बी.ए.मूल्यांकन करण्यासंदर्भात आवश्यक फी भरल्याच्या चलनाची सांक्षातिक प्रत प्रस्तावासोबत सादर केलेल्या महाविद्यालयांना/ परिसंस्थांना राज्यस्तरीय कार्यशाळाच्या आयोजनासाठी प्रस्ताव सादर करता येईल.

ब) राष्ट्रीय स्तरावरील कार्यशाळा -

शैक्षणिक वर्ष २०२२-२३ मध्ये 'राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण २०२०' अंमलबजावणीमधील उद्दीष्टांवर कार्यशाळा घेणे आवश्यक आहे.

फक्त नॅक/ एन.बी.ए. मूल्यांकन अथवा पुनर्मूल्यांकन केलेली अथवा मूल्यांकन/पुनर्मूल्यांकनाकरीता अर्ज दाखल केलेली महाविद्यालये/परिसंस्था किंवा नॅक अथवा एन.बी.ए.मूल्यांकन करण्यासंदर्भात आवश्यक फी भरल्याच्या चलनाची सांक्षातिक प्रत प्रस्तावासोबत सादर केलेल्या महाविद्यालयांना/परिसंस्थांना राष्ट्रीय स्तरावरील कार्यशाळेच्या आयोजनासाठी प्रस्ताव सादर करता येईल. तसेच एखाद्या व्यावसायिक अभ्यासक्रम चालवणाऱ्या महाविद्यालय/परिसंस्थेने नॅक मुल्यांकन केले नाही परंतु ज्या विषयाचे एन.बी.ए. मूल्यांकन केलेले असेल त्याच विषयासाठी राष्ट्रीय कार्यशाळाच्या आयोजनासाठी प्रस्ताव सादर करता येईल. त्याचप्रमाणे ज्या विषयासाठी प्रस्ताव सादर करावयाचा आहे त्या विषयाच्या पदव्युत्तर अभ्यासक्रमास



विद्यापीठाचे संलग्नीकरण असणे आवश्यक आहे. संशोधन केंद्र मान्यताप्राप्त बाबतचे पत्र प्रस्तावासोबत जोडणे अनिवार्य आहे.

कार्यशाळा अर्थसहाय्य तपशील — कार्यशाळेसाठी उपस्थित व्यक्तींची व शिक्षकांची संख्या खाली नमूद केल्याप्रमाणे आवश्यक आहे. उपस्थित व्यक्तींचा व शिक्षकांचा तपशील गुणवत्ता सुधार योजनेचा मार्गदर्शक तत्वानुसार सादर करणे अनिवार्य आहे. मूळ उपस्थिती पत्रकावर सहभागी व्यक्तीचे नाव पूर्ण पत्ता, भ्रमणध्वनी क्रमांक, ईमेल व स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.

अ. क्र.	स्तर	कालावधी	कमीत कमी सहभागी व्यक्तींची संख्या	पैकी विद्यापीठ कार्यक्षेत्रा बाहेरील सहभागी व्यक्तींची संख्या	पैकी विद्यापीठ कार्यक्षेत्रातील सहभागी शिक्षकांची संख्या	जास्तीत जास्त मंजूर अर्थसहाय्य रक्कम रुपये
१	राज्यस्तरीय	२ दिवस	५०	विद्यापीठ कार्यक्षेत्रा बाहेरील किमान १० सहभागी व्यक्ती	विद्यापीठ कार्यक्षेत्रातील किमान २५ सहभागी शिक्षक	कमाल रु. ५०,०००/-
२	राष्ट्रीय	२ दिवस	५०	राज्याबाहेरील किमान १० सहभागी व्यक्ती व विद्यापीठ कार्यक्षेत्रा बाहेरील किमान १० सहभागी व्यक्ती.	विद्यापीठ कार्यक्षेत्रातील किमान २५ सहभागी शिक्षक.	कमाल रु. १,००,०००/-

(टीप — महाविद्यालय/परिसंस्थेतील विद्यार्थ्यांना कार्यशाळांमध्ये सहभाग देता येतील परंतु सहभागी व्यक्तींच्या यादीमध्ये विद्यार्थ्यांचा समावेश अनुदानासाठी अनुज्ञेय राहणार नाही.

१. महाविद्यालय/परिसंस्थानी कार्यशाळेचे आयोजन ऑनलाईन पध्दतीने सादर केलेल्या प्रस्तावास अनुसरून गुणवत्ता सुधार योजनेचा मार्गदर्शकतत्वानुसार प्रस्ताव मंजूर केलेल्या तारखेनंतर करावे.
२. संबंधित महाविद्यालय/परिसंस्थेमध्ये बाहेरील राज्यातील शिकत असलेल्या विद्यार्थ्यांना महाराष्ट्राबाहेरील सहभागी व्यक्ती म्हणून गृहीत धरता येणार नाही.
३. एकाच संस्थेच्या विविध महाविद्यालये/परिसंस्थानी एकाच ठिकाणी, एकाच दिवशी राज्य, राष्ट्रीय पातळीवरील कार्यशाळेचे आयोजन करू नये.
४. तसेच कार्यशाळांचे आयोजन एकच दिवस केल्यास अनुदान मंजूर केले जाणार नाही. परंतु दोन दिवसापेक्षा जास्त दिवसाच्या कार्यशाळेस फक्त दोन दिवसांचा खर्च अर्थसहाय्यास पात्र राहिल.
५. तसेच सादर कार्यशाळा विद्यापीठाने तयार केलेल्या कार्यनिर्देश मार्गदर्शिकेप्रमाणे (एस.ओ.पी.) आयोजित करावी. विद्यापीठाने मंजुरी दिलेल्या महिन्यातच कार्यशाळा आयोजित करण्यात याव्यात. अन्यथा अर्थसहाय्य देण्यात येणार नाही. तसेच आयोजित करण्यात येणाऱ्या कार्यशाळांच्या खर्चांमध्ये



उद्घाटन, समारोप, सत्कार, शाली, स्मृतिचिन्ह, फुलांचे गुच्छ इ. खर्चाचा समावेश विद्यापीठाकडून मिळणाऱ्या अर्थसहाय्यातून करण्यात येऊ नये.

६. शैक्षणिक/औद्योगिक क्षेत्रामध्ये काम करणारी व्यक्ती जर कार्यशाळेस उपस्थित राहणार असेल तर ती व्यक्ती काम करित असलेल्या संबंधित महाविद्यालय/ परिसंस्थेच्या अथवा अस्थापनेच्या ओळखपत्राची दोन्ही बाजूची सुस्पष्ट प्रत संबंधितांनी स्वःस्वाक्षरीने साक्षांकित केलेली असली पाहिजे.
७. संबंधित महाविद्यालय/परिसंस्था/ अस्थापनेच्या लेटर हेडवर सदर व्यक्तीस कार्यशाळेस उपस्थित राहण्यासाठी कार्यमुक्त केल्याचा पुरावा, कार्यशाळेचे हिशेब सादर करताना सहभागी व्यक्तींच्या यादीबरोबर जोडणे बंधनकारक आहे.
८. औद्योगिक क्षेत्रामध्ये काम करणाऱ्या सहभागी व्यक्तींच्या ओळखपत्रावर फक्त कंपनीचे नाव व तेथे काम करणाऱ्या व्यक्तीचे नांव व फोटो असेल परंतु कंपनीचे ठिकाण दूरध्वनी क्रमांक, अधिकाऱ्यांची सही ओळखपत्रधारक व्यक्तीचे पद इत्यादी उल्लेख नसेल तर अशा प्रकारची ओळखपत्रे ग्राह्य धरली जाणार नाहीत. अशा सहभागी व्यक्तींना ओळखपत्रासोबत संबंधित अस्थापनेचे पत्र जोडणे अनिवार्य आहे.
९. जर कार्यशाळेस औद्योगिक क्षेत्रातील व्यक्ती उपस्थित राहणार असतील तर त्यांचे प्रमाण कार्यशाळेस विद्यापीठ कार्यक्षेत्रामधील तसेच विद्यापीठ कार्यक्षेत्रा बाहेरील एकूण सहभागी व्यक्तींच्या संख्येच्या प्रमाणात ५० टक्के पेक्षा जास्त असू नये.
१०. महाराष्ट्राबाहेरील एखादी व्यक्ती जर महाराष्ट्रातील कोणत्याही शैक्षणिक संस्थेत कार्यरत अध्यापक/प्रवेशित विद्यार्थी/नोंदणीकृत संशोधक निमित्ताने रहात असेल तर अशा व्यक्तीस महाराष्ट्राबाहेरील सहभागी व्यक्ती म्हणून गृहीत धरता येणार नाही.
११. सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ कार्यक्षेत्रामधील संलग्न महाविद्यालय/परिसंस्थेतील कार्यरत अध्यापकांनी जर विद्यापीठ कार्यक्षेत्राबाहेरील विद्यापीठात पीएच.डी. संशोधन पदवी साठी प्रवेश घेतला असेल तर अशा व्यक्तींना विद्यापीठ कार्यक्षेत्राबाहेरील अथवा महाराष्ट्राबाहेरील सहभागी व्यक्ती म्हणून गृहीत धरता येणार नाही.
१२. विद्यापीठ संलग्न महाविद्यालयाच्या संस्थेचे जर स्वतंत्र खाजगी विद्यापीठ असेल तर अशा खाजगी विद्यापीठातील व्यक्तींना सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ कार्यक्षेत्राबाहेरील सहभागी व्यक्ती म्हणून गृहीत धरता येणार नाही.
१३. विद्यापीठाच्या कार्यक्षेत्रामधील संलग्न महाविद्यालये/परिसंस्थेमधील व्यक्तींना राज्याबाहेरील सहभागी व्यक्ती म्हणून गृहीत धरण्यात येणार नाही.



१४. राज्य, राष्ट्रीय पातळीवरील कार्यशाळा आयोजन करण्यासाठी मंजूर करण्यात आलेल्या रकमेचा विनियोग खालीलप्रमाणे करण्यात यावा. यामध्ये विद्यापीठाचा हिस्सा ७५% आणि महाविद्यालये/परिसंस्थांचा हिस्सा २५% असा राहिल.

अ. साधनव्यक्तींचा मानधन व प्रवासखर्च — ४०%

ब. संशोधन पत्रिका/लेख प्रकाशन — १०%

क. परिषदेसाठी आवश्यक शैक्षणिक साहित्य/छायांकित प्रत, सीडी इ.—२०%

ड. आतिथ्य खर्च, किरकोळ व आकस्मिक खर्च — ३०%

उपरोक्त नमूद केलेल्या टक्केवारीनुसार अर्थसहाय्याचा विनियोग त्या त्या अर्थशीर्षासाठी करण्यात यावा. अन्य अर्थशीर्षासाठी खर्च करण्यात येऊ नये. (उदा. अ—४०%, ब—१०%, क—२०%, ड—३०% यामध्ये त्या-त्या टक्केवारीपेक्षा जास्त खर्च देणे होणार नाही किंवा त्या टक्केवारीमधील शिल्लक रक्कम इतरत्र वापरता येणार नाही).

१५. कार्यशाळा/यासाठी उपस्थित राहणाऱ्या साधनव्यक्तींना देण्यात येणारे मानधन खालीलप्रमाणे देणे राहिल.

१. राज्यस्तरीय कार्यशाळेसाठी उपस्थित राहणाऱ्या साधन व्यक्तीस प्रति दीड तासाचे प्रत्येकी एका व्याख्यानाचे प्रत्येकी रू. २०००/- इतके मानधन देण्यात यावे. (जास्तीत जास्त दोन व्याख्याते)

२. राष्ट्रीय स्तरावरील कार्यशाळेसाठी उपस्थित राहणाऱ्या साधन व्यक्तीस प्रति दीड तासाचे प्रत्येकी एक व्याख्यान रू. ३०००/- इतके मानधन देण्यात यावे. (जास्तीत जास्त दोन व्याख्याते)

(एकाच साधन व्यक्तीला दोन व्याख्यानांपेक्षा जास्त मानधन देण्यात येऊ नये.)

१६. उपरोक्त कार्यशाळा यासाठी उपस्थित राहणाऱ्या साधनव्यक्तींचा मानधन व प्रवासखर्च विद्यापीठ नियमानुसार देणे राहिल.

१७. साधन व्यक्तींना राज्यस्तरीय कार्यशाळेस उपस्थित राहण्यासाठी स्वतःचे किंवा भाडेतत्वावरील वाहनखर्च विद्यापीठ नियमानुसार देणे राहिल. साधन व्यक्तीने स्वतःच्या वाहनाने प्रवास केला असल्यास, RCTC ची झेरॉक्स प्रत, टोलची बिले, प्रवास भत्याच्या अर्जाला जोडून माहिती भरून देणे आवश्यक आहे. अथवा भाडेतत्वावर गाडीने प्रवास केला असल्यास ट्रेव्हल्स एजन्सीची देयके विद्यापीठ नियमानुसार अदा केली जातील. सदरची देयके टोलबिलासहित जोडणे आवश्यक आहे व या देयकावर प्राचार्य/संचालक यांची स्वाक्षरी आवश्यक आहे.

१८. साधन व्यक्तींना राष्ट्रीय पातळीवरील कार्यशाळेसाठी इकॉनॉमी क्लास विमान प्रवासखर्च विद्यापीठ नियमानुसार देणे राहिल. इकॉनॉमी क्लास विमानप्रवासाच्या देयकासोबत विमान तिकिट, मूळ बोर्डिंग पास, पासपोर्ट व व्हिसाच्या छायाप्रती तसेच ती व्यक्ती ज्या संस्थेत कार्यरत आहे त्या संस्थेच्या ओळखपत्राची प्रत सादर करणे आवश्यक आहे. त्याचप्रमाणे भारतामधील व्यक्ती जर नोकरी अथवा व्यवसाय निमित्ताने परदेशात राहत असेल तर ती व्यक्ती राहत असलेल्या देशाच्या



नागरिकत्वाचा पुरावा विमानप्रवासाच्या देयकासोबत सादर करणे आवश्यक आहे. तसेच साधन व्यक्तीने निवासस्थानापासून ते विमानतळ ते कार्यस्थळ असा प्रवास टॅक्सीने केला असल्यास, त्याची मूळ देयके सादर केल्यानंतरच टॅक्सी प्रवासाची देयके अदा केली जातील. तसेच रेल्वे अथवा बस प्रवासाची देयके सादर करताना मूळ तिकिटे सादर करणे आवश्यक आहे व या सर्व देयकांवर प्राचार्य/संचालक यांची स्वाक्षरी आवश्यक आहे.

१९. महाविद्यालये/परिसंस्थांनी कार्यशाळा यांचे आयोजन त्याच शैक्षणिक वर्षाच्या १५ फेब्रुवारी अखेर पर्यंतच करून व त्यांचे हिशेब विद्यापीठाने आयोजित केलेल्या लेखा शिबीरात स्विकारले जातील. लेखा शिबिरानंतर प्राप्त होणारी देयके स्वीकारली जाणार नाहीत.
२०. प्रस्तावात नमूद केलेल्या कार्यशाळेच्या वेळापत्रकात किंवा साधनव्यक्तींच्या नावात (Resource Person) जर बदल करावयाचा असल्यास त्यास कार्यशाळेच्या आयोजनाच्या तारखेपूर्वी विद्यापीठाची पूर्व मान्यता घेणे आवश्यक राहिल. तसेच कार्यशाळेस उपस्थित साधन व्यक्तींना सहभागी व्यक्ती म्हणून दाखविता येणार नाही.
२१. ज्या विषयाची कार्यशाळा आयोजित केली असेल त्या विषयांशी संबंधित नसलेल्या व्यक्तींना सहभागी व्यक्ती म्हणून दाखविल्याचे निदर्शनास आल्यास खर्चाची देयके स्विकारली जाणार नाहीत.
२२. कार्यशाळा आयोजित केल्यानंतर त्याची देयके विद्यापीठास सादर करताना त्यासोबत व्यासपीठ व त्यावरील बॅनर तसेच सभागृहात उपस्थित सहभागी व्यक्ती यांचे स्पष्ट छायाचित्र (फोटोग्राफ) जोडणे आवश्यक आहे.
२३. कार्यशाळेस उपस्थित सहभागी व्यक्तींच्या दोन दिवस उपस्थित असल्याबाबतची स्वाक्षरी दोन दिवसांच्या स्वतंत्र उपस्थित पत्रकावर घेणे अनिवार्य आहे. जर सहभागी व्यक्तींची एकच दिवस उपस्थित असल्याबाबतची स्वाक्षरी असेल तर कोणत्याही खर्चाची देयके स्विकारली जाणार नाहीत.
२४. विषयाशी संबंधित नसलेल्या औद्योगिक क्षेत्रातील सहभागी व्यक्तींना कार्यशाळेमध्ये सहभागी व्यक्ती म्हणून दाखविल्यास संबंधित महाविद्यालय/परिसंस्थांची देयके स्विकारली जाणार नाहीत.
२५. महाविद्यालय/परिसंस्थेने राष्ट्रीय कार्यशाळेचे आयोजन केल्यानंतर त्याचे कार्यवृत्तांत अहवाल (प्रोसीडींग) छापणे अनिवार्य आहे.
२६. राष्ट्रीय स्तरावरील ज्या विषयाच्या कार्यशाळेचे आयोजन करण्यास मंजूरी दिली असेल परंतु सादर महाविद्यालय/परिसंस्थेत संबंधित विषयाच्या पदव्युत्तर अभ्यासक्रमास शुन्य विद्यार्थी संख्या असेल किंवा अभ्यासक्रम बंद असेल अशा महाविद्यालय/परिसंस्थेने राष्ट्रीय स्तरावरील कार्यशाळांचे आयोजन करू नये. अन्यथा महाविद्यालय/परिसंस्थेच्या कोणत्याही खर्चाची देयके मंजूर केली जाणार नाहीत.
२७. महाविद्यालय/परिसंस्था सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी चालू वर्षाचे संलग्नीकरणाचे/ संलग्नीत असल्याचे विद्यापीठाचे पत्र प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.



२८. कार्यशाळेचे आयोजन करण्यासाठी प्रस्ताव सादर करताना प्रस्तावासोबत संबंधित महाविद्यालय/परिसंस्थेच्या प्राचार्य/संचालक यांच्या मान्यतेची प्रत जोडणे अनिवार्य आहे. सदर महाविद्यालय/परिसंस्थेमध्ये मान्यताप्राप्त प्राचार्य/संचालक नसतील तर अर्थसहाय्य मंजूर करण्यात येणार नाही.
२९. कार्यशाळेसाठी आवश्यक शैक्षणिक साहित्य/छायांकित प्रत या अंतर्गत फोल्डर किंवा बॅग, पॅड, प्रमाणपत्र छपाई, माहितीपत्रक, शैक्षणिक साहित्य आणि संशोधन प्रकाशनाच्या पेनड्राईव्ह, इ. खर्चाचा समावेश असेल.
३०. किरकोळ व आकस्मिक खर्चाच्या अंतर्गत साधनव्यक्ती यांच्यासाठीचा हॉटेल वास्तव्य, जेवणाचा खर्च (वर्कींग लंच), पोस्टर छपाई खर्च, कार्यशाळेचे माहितीपत्रक वाटपाकरिता झालेला पोस्टेज/कुरिअर खर्च, मंडप, स्पीकर, प्रोजेक्टर, फोटो, बॅनर, चहा, नाश्ता, जेवण (वर्कींग लंच) या प्रकारचा खर्च अपेक्षित आहे.
३१. एखाद्या महाविद्यालयास/परिसंस्थेस जर कार्यशाळेचा दर्जा बदल करावयाचा असेल म्हणजे उदा. राज्यस्तरीय आयोजन करण्यासाठी मिळालेल्या अर्थसहाय्यातून राष्ट्रीय कार्यशाळेचे आयोजन केले असेल तर त्यास सदर बदल करण्यास परवानगी देण्यात येणार नाही. जर महाविद्यालयाने/परिसंस्थेने स्वतःहूनच दर्जा बदल केल्यास त्यांचे हिशोब स्विकारण्यात येणार नाहीत.
३२. गुणवत्ता सुधार योजनेतील महाविद्यालय कार्यशाळेचा प्रस्ताव मंजूर करताना, कार्यशाळेचा विषय हा कार्यशाळा मंजूर झालेल्या उक्त महाविद्यालयापासून ५० कि.मी. अंतराच्या महाविद्यालयातील कार्यशाळेचा असू नये.
३३. ज्या महाविद्यालय/परिसंस्थेने विद्यापीठाकडे महाविद्यालय/परिसंस्था बंद करण्यासाठी अर्ज केला असेल अथवा ज्या महाविद्यालयात नवीन विद्यार्थी संख्या शून्य आहे. अशा महाविद्यालय/परिसंस्थेस कार्यशाळा आयोजन करण्यासाठी परवानगी देण्यात येणार नाही. जर अशा महाविद्यालयांनी/परिसंस्थांनी कार्यशाळेचे आयोजन केल्यास त्यांचे हिशोब स्विकारण्यात येणार नाहीत.
३४. कार्यशाळेचे आयोजन करण्यासाठी प्रस्ताव सादर करताना जर एखाद्या महाविद्यालय/संस्थेने जर प्रस्तावामध्ये चुकीची, दिशाभूल करणारी अथवा खोटी माहिती भरल्यास संबंधित महाविद्यालय/संस्थेस गुणवत्ता सुधार योजनेचा लाभ घेण्यास पुढील तीन वर्षे अपात्र समजण्यात येईल.



गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत देण्यात येणाऱ्या अर्थसहाय्यासाठी सामाईक नियमावली व कार्यनिर्देश मार्गदर्शिका

१. विद्यापीठाशी संलग्न महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त परिसंस्था जर संबंधित महाविद्यालयाच्या/परिसंस्थेच्या स्वतंत्र अभिमत/खाजगी विद्यापीठाशी (महाविद्यालय/ परिसंस्था विद्यापीठाशी संलग्नीत असलेल्या नावाने अथवा बदलेल्या नावाने) संलग्नीत झाले असेल तर अशा अभिमत/खाजगी विद्यापीठाशी संलग्नीत महाविद्यालय/परिसंस्थेला गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत प्रस्ताव दाखल करता येणार नाही.
२. ज्या महाविद्यालय/परिसंस्थेने विद्यापीठाकडे महाविद्यालय/परिसंस्था बंद करण्यासाठी अर्ज सादर केला असेल अशा महाविद्यालय/परिसंस्थेचा गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत अर्थसहाय्यासाठीचा मंजूर करण्यात येणार नाही. जर अशा महाविद्यालयांनी/परिसंस्थांनी या योजनेअंतर्गत कोणताही उपक्रम राबविल्यास त्यांचे हिशेब स्विकारण्यात येणार नाहीत.
३. ज्या महाविद्यालयात/परिसंस्थेत प्रथम वर्ष विद्यार्थी संख्या शून्य आहे अशा महाविद्यालय/परिसंस्थांना गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत अर्थसहाय्यासाठी प्रस्ताव सादर करता येणार नाही. अशा महाविद्यालयांनी/परिसंस्थांनी या योजनेअंतर्गत कोणताही उपक्रम राबविल्यास त्यांचे हिशेब स्विकारण्यात येणार नाहीत.
४. दरवर्षी विद्यापीठ वार्षिक अहवालसाठीची माहिती देणे बंधनकारक आहे. नियोजन व विकास विभागाला वार्षिक अहवालाची माहिती जमा केल्याची पोहोच प्रत, त्याचप्रमाणे चालू शैक्षणिक वर्षाची AISHE व MIS ची माहिती भरली असल्याचे प्रमाणपत्र अथवा ना-हरकत प्रमाणपत्र, विद्यापीठ निधी (प्रॉरेटा) क्रीडा विभाग, विद्यार्थी विकास मंडळ, शैक्षणिक प्रवेश विभाग, प्रॉरेटा तसेच चालू शैक्षणिक वर्षाचे संलग्नीकरणाचे (नुतनीकरण) शुल्क भरलेल्या चलनाची छायाप्रत इ. प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
५. गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत प्रस्ताव सादर करताना जर एखाद्या महाविद्यालय/संस्थेने प्रस्तावामध्ये चुकीची, दिशाभूल करणारी अथवा खोटी माहिती सादर केल्यास संबंधित महाविद्यालय/संस्थेस गुणवत्ता सुधार योजनेचा लाभ घेण्यास पुढील तीन वर्ष अपात्र ठरविण्यात येईल.
६. महाविद्यालय/परिसंस्था सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी चालू वर्षाचे संलग्नीकरणाचे/ संलग्नीत असल्याचे विद्यापीठाचे पत्र प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
७. महाविद्यालय/परिसंस्थेमध्ये कायमस्वरूपी/प्रभारी विद्यापीठ मान्यताप्राप्त प्राचार्य/ संचालक असल्याचे मान्यता पत्र प्रस्तावासोबत जोडणे बंधनकारक आहे.
८. संबंधित महाविद्यालय/परिसंस्थेतील कायमस्वरूपी मान्यताप्राप्त/प्रभारी प्राचार्य/ संचालक यांची सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ कार्यक्षेत्रातील एका महाविद्यालय/ परिसंस्थेतून दुसऱ्या महाविद्यालय/परिसंस्थेत बदली झाली असेल तर संस्थेच्या बदली आदेशाची प्रत तसेच प्राचार्य/संचालक यांची बदली सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ कार्यक्षेत्राबाहेरून झाली असल्यास सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाचे मान्यता पत्र प्रस्तावासोबत जोडणे बंधनकारक आहे.
९. संबंधित महाविद्यालय/परिसंस्थेवर विद्यापीठ पातळीवर कोणतीही गंभीर स्वरूपाची कारवाई झालेली नसावी किंवा सुरू नसावी.



१०. सदर महाविद्यालय/परिसंस्थेने विद्यापीठाकडून उचल रकमेअंतर्गत घेतलेल्या रकमेचे सर्व खर्चाचे हिशोब विद्यापीठास वेळेत सादर केलेले असणे आवश्यक आहे.
११. महाविद्यालय/परिसंस्थानी कार्यशाळेचे आयोजन ऑनलाईन पध्दतीने सादर केलेल्या प्रस्तावास अनुसरून प्रस्ताव मंजूर केलेल्या तारखेनंतर गुणवत्ता सुधार योजनेचा मार्गदर्शकतत्वानुसार करावे.
१२. महाविद्यालय/परिसंस्थानी खर्चाचे हिशोब सादर करताना विद्यापीठाच्या नियोजन व विकास विभागाकडे सादर केलेल्या प्रस्तावाचे साक्षात्कृत प्रत जोडावी.
१३. महाविद्यालय/परिसंस्थानी आयोजित केलेल्या कार्यशाळेचे आयोजन मंजूर खर्चाचे हिशोब सनदी लेखापालाकडून तपासून/ प्रमाणित करून सादर करावेत. सनदी लेखापाल यांचे लेखापरिक्षण शुल्क विद्यापीठाकडून अदा केले जाणार नाही.
१४. सदर कार्यशाळेसाठी उपस्थित रहाणाऱ्या साधन व्यक्तींचा व्याख्यानाचा दिवस, वेळ व विषय यांचे वेळापत्रक सादर करण्यात यावे.
१५. मानधन व प्रवास भत्याचा स्वतंत्र क्लेम फॉर्म जोडण्यात यावा. मानधन व प्रवास भत्याच्या स्वतंत्र क्लेम फॉर्मवर संबंधित साधन व्यक्तीचे आगाऊ स्टॅम्प रिसीटवर व रक्कम क्लेम केल्याच्या ठिकाणी स्वाक्षरी घेणे आवश्यक आहे.
१६. रु.५०००/- च्या वरील सर्व देयकांचे स्टॅम्प रिसीट आवश्यक आहे.
१७. कार्यशाळेचे हिशोब सादर करताना इस्टिमेट, कोटेशन, अॅप्रूव्हल मेमो असे लिहिलेली देयके जोडली जातात ही देयके ग्राह्य धरली जाणार नाहीत. GST Tax Invoice/Cash memo असलेली देयकेच ग्राह्य धरली जातील. प्रत्येक देयकावर प्राचार्य/संचालकांची स्वाक्षरी घेण्यात यावी.
- | | |
|-------------------------------|------------------------------|
| १. स्टॉक एंट्री नंबर व दिनांक | २. देयक क्रमांक व दिनांक |
| ३. वस्तूचे वर्णन | ४. एकूण नग |
| ५. प्रत्येक नगाची किंमत | ६. करासहित एकूण रक्कम |
| ७. विक्रेत्याचे नाव | ८. प्राचार्याची सही व शिक्का |
- सदर देयकांवर स्टॉक रजिस्ट्रार पान क्रमांक, स्टॉक एंट्री नंबर, दिनांक यांची नोंद करून प्राचार्य/संचालकांची सही व शिक्का घेण्यात यावा.
१८. महाविद्यालयाने/परिसंस्थेने नियोजन व विकास विभागामार्फत मंजूर यादीत नमूद केलेल्या यादीत दर्शविलेल्या कागदपत्रांच्या पूर्ततेचे प्रमाणिकरण झाल्यानंतरच केंद्रीय लेखापरिक्षण शिबीराच्या ठिकाणी हिशोब अदा करण्यासाठी देण्यात यावेत.
१९. महाविद्यालयाने/परिसंस्थेने नियोजन व विकास विभागामार्फत मंजूर यादीत नमूद केलेल्या यादीत दर्शविलेल्या कागदपत्रांची पूर्ततेचे प्रमाणीकरण झाल्यानंतरच केंद्रीय लेखापरिक्षण शिबीराच्या ठिकाणी हिशोब अदा करण्यासाठी देण्यात यावेत.
२०. जर एखाद्या महाविद्यालयाने/परिसंस्थेने कार्यशाळेसाठी उपस्थित रहाणाऱ्या व्यक्ती व शिक्षकांची नोंदणी कार्यशाळेच्या माहितीपत्रकावर (Broucher) केली असेल तर संबंधित महाविद्यालये/परिसंस्थाना गुणवत्ता सुधार योजनेच्या कार्यशाळेचे अर्थसहाय्य देय होणार नाही याची नोंद घ्यावी.
२१. गुणवत्ता सुधार योजनेसाठीचे अर्थसहाय्याबाबतचे निर्णय हे संबंधीत अर्थशिर्षात शिल्लक असलेल्या रकमेच्या अधिन राहून घेतले जातील.
२२. कोणताही प्रस्ताव मंजूर/नामंजूर करण्याचे अधिकार विद्यापीठाकडे राखीव असतील.



२३. ऑनलाईन पध्दतीने सादर केलेल्या प्रस्तावाची प्रत छापून (Printout) त्यासोबत मार्गदर्शकतत्वांमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे जोडून विद्यापीठाच्या नियोजन व विकास विभागाकडे विहित मुदतीत सादर करावी. विहित मुदतीनंतर, अपूर्ण कागदपत्रे जोडलेले, मार्गदर्शक तत्वांनुसार नसलेले प्रस्ताव विचारात घेतले जाणार नाहीत.

प्रस्ताव सादर करण्याची लिंक खालील प्रमाणे

unipune.ac.in-Home page – BOD Online – Login – For College Users – College Login & Password – Planning and Development



